FOLLOW ME

UNIDADES 1-15





FOLLOW ME

Barry Tomalin

FOLLOW ME

Curso de inglés para principiantes

Unidades 1-15

Versión española
FERNANDO VILLAVERDE

Ilustraciones
PETER Mc CLURE



Primera edición española, 1982
Edición corregida, 1983

R. E. 2633/82
Madrid-1. Claudio Coello, 76

Distribuidor: Alhambra

Delegaciones:
Barcelona-8. Enrique Granados, 61
Bilbao-14. Doctor Albiñana, 12
Granada. Pza. de las Descalzas, 2
La Coruña-5. Pasadizo de Pernas, 13
Madrid-2. Saturnino Calleja, 1
Oviedo-6. Avda. del Cristo, 9
Santa Cruz de Tenerife. General Porlier, 14
Sevilla-12. Reina Mercedes, 35
Valencia-3. Cabillers, 5
Zaragoza-5. Concepción Arenal, 25

México
Editorial Alhambra Mexicana, S. A.
Avda. División del Norte, 2412
03340 México, D.F.

n c 33571012

Cubierta: Elena Ruiz Perdiguero

ISBN 84-7553-059-1 (obra completa)
ISBN 84-7553-057-5 (vol. I)

Depósito legal: M. 22378-1983



Impreso en España - Printed in Spain

Selecciones Gráficas. Carretera de Irún, km. 11,500. Madrid (1983)

Indice

FOLLOW ME *es un proyecto llevado a cabo de modo conjunto por las siguientes emisoras de TV y radio:*

Bayerischer Rundfunk (BR)
British Broadcasting Corporation (BBC)
Hessischer Rundfunk (HR)
Norddeutscher Rundfunk (NDR)
Westdeutscher Rundfunk (WDR)
Osterreicher Rundfunk (ORF)
Schweizer Fersehen (SRG)

Coordinadores:

Joe Hambrook (BBC)
Dr. Gerhard Vogel (NDR)
Dr. Horst G. Weise (BR)

Diseño:

Peter McClure

Fotografías:

The British Tourist Authority 7/10.
Camera Press Ltd 7/13.
Fotohaus Sessner 6/10, 12/9.
Karsten Welte 1/1, 3/1, 11/1.

Presentación

FOLLOW ME *es el nuevo gran curso de la BBC para los años ochenta. Es un curso absolutamente actual, y por eso es un proyecto que utiliza de manera conjunta diversos medios de comunicación, diversos medios de llegar al estudiante. Integran este curso programas de televisión y de radio, manuales para el autodidacto y para el trabajo con profesor, y cassettes con textos y ejercicios prácticos. Así,* FOLLOW ME *le ofrece la oportunidad de aprender inglés a través de una serie de medios cuidadosamente coordinados.*

Este curso es el resultado de la estrecha colaboración con que han trabajado las personas e instituciones que se citan en los preliminares de este libro. Con su trabajo le han facilitado al máximo su tarea de aprender. Para el perfecto aprovechamiento de FOLLOW ME *no se exigen conocimientos previos de la lengua inglesa. Al final del curso, tras dos años de estudio, será usted capaz de entender, hablar, leer y escribir inglés; no habrá entonces ninguna situación normal en la que no pueda desenvolverse con soltura utilizando la lengua inglesa.*

Follow me, curso comunicativo

Desde su mismo principio, este curso le enseña a entender inglés y a hacerse entender en inglés. Se insiste en las necesidades orales cotidianas, en las situaciones más típicas en que se da la comunicación y en el lenguaje hablado. Puede comprobarlo simplemente con ver los títulos de las unidades. Las estructuras gramaticales están contempladas únicamente como ayudas para que usted sepa expresarse con corrección cuando se le plantee la necesidad de hacerlo en una conversación. Este método se conoce, en la terminología propia de la enseñanza de segundas lenguas, como «enfoque comunicativo».

Base internacional

La justificación general del curso se halla en las exigencias de una competencia lingüística básica que se definen en el documento del Consejo de Europa que fija el llamado NIVEL UMBRAL (Threshold Level). *En este importantísimo documento de la política educativa europea se formularon de nuevo las exigencias lingüísticas mínimas que necesita una persona para hacerse entender en una lengua extranjera.*

En el primer año de estudio se cubre la mitad del camino que lleva a ese objetivo, llegando al punto intermedio que se conoce como Waystage. *Terminado el segundo año se alcanza el «Nivel umbral», es decir, se traspasa el «umbral» de la competencia básica.*

Con el fin de que usted mismo pueda comprobar su propio progreso en inglés, el Consejo de Europa está preparando una serie de tests referidos al «Nivel umbral». Aún no se sabe cuándo van a estar terminados, pero se utilizarán sin duda en todas las partes del mundo.

Componentes del curso

Sesenta programas de televisión de quince minutos cada uno.

Sesenta programas de radio de quince minutos cada uno.

Libros y cassettes:

a) para el autodidacto:
cuatro manuales, con quince unidades cada uno,
cuatro cassettes de acompañamiento, con textos y ejercicios.

b) para el estudio con profesor (en educación de adultos):
Dos manuales, con treinta unidades cada uno,
Dos cuadernos de trabajo, uno para cada manual,
cuatro cassettes de acompañamiento, dos por manual, con textos y ejercicios.

Todos estos materiales están coordinados y organizados de tal modo que puedan utilizarse de maneja conjunta. Debe intentar, por tanto, trabajar con tantos medios como le sea posible. Ahora bien, y como es lógico, cualquiera de ellos (los libros más las cassettes, por ejemplo) puede emplearse independientemente de los demás, como material de estudio completo en sí mismo.

Este libro para autodidactos ha sido producido por el servicio de *English by Radio and Television* de la BBC, en colaboración con Editorial Omnivox, S. A., de Madrid. La BBC ha producido los programas de radio y ha coproducido, con los citados organismos alemanes, los de televisión. En todos los casos, la BBC ha aprovechado al máximo sus casi cuarenta años de experiencia en el campo de la enseñanza del inglés a hablantes de todas las lenguas del mundo.

¿Cómo se aprende una lengua extranjera?

Hay muchas maneras de conseguir el objetivo a que se refiere el título de este artículo, pero nosotros vamos a limitarnos a algunas de las reglas básicas del estudio en régimen autodidacto. Podrá encontrar instrucciones más detalladas, en cualquier caso, en el apartado siguiente (*Cómo se utiliza el material para autodidactos de* FOLLOW ME).

1. Fragmentación del tiempo

Se trata de una norma fundamental en el estudio de una lengua: poco y con frecuencia. Conseguirá más estudiando media hora todos los días que dedicándole al estudio un día entero cada dos semanas. Procure trabajar con el libro un tiempo fijo cada día, y utilice los programas de televisión y radio, si están emitiéndose, con la mayor frecuencia posible. Pronto verá los resultados si sigue este consejo.

2. Repetición

La lengua nueva debe convertirse en un hábito. No haga nada una sola vez; repita. Practique con la mayor frecuencia posible, hasta que lo que ha aprendido le resulte absolutamente familiar. Un curso de idiomas le da la oportunidad de practicar una y otra vez y de refrescar sus conocimientos. Y la gran ventaja del régimen autodidacto es que usted puede trabajar a su propio ritmo y repetir lo que quiera cuando quiera y con la frecuencia que quiera.

3. Destrezas

No se desanime si no tiene éxito inmediatamente. Aprender una lengua es algo más que amontonar una serie de conocimientos. Es, sobre todo, cuestión de adquirir cuatro destrezas: la de entender el inglés hablado (comprensión oral), la de expresarse en inglés (producción

oral), la de entender el inglés escrito (comprensión de la lectura) y la de expresarse en inglés por escrito (producción de escritura). Que sea capaz de leer y entender un libro inglés no quiere decir que por ello domine estas cuatro destrezas, que solamente pueden conseguirse mediante una práctica regular y prolongada. No sea impaciente, por tanto, y persevere en la práctica. Todo lo que va a hacer en FOLLOW ME va encaminado a la adquisición de una u otra de estas destrezas.

4. Práctica

El que estudia inglés en régimen autodidacto tiene normalmente escasas oportunidades, aparte de las que le ofrecen los libros y las cassettes, de aplicar la lengua que está aprendiendo. He aquí ahora algunas sugerencias para que pueda conseguir la prácticar necesaria e integrar el inglés en su vida diaria:

a) Si tiene algún amigo que también está estudiando inglés o que ya lo sabe, practique con él los diálogos y los ejercicios.

b) Lo ideal sería, por supuesto, que pudiera fundar, junto con otras personas en su misma situación, una especie de club de idiomas. El intercambio de ideas, el compartir los medios para practicar y la competición entre los distintos miembros de un grupo de este tipo aumentan el placer de aprender. Y la oportunidad de mantener conversaciones reales elimina la unilateralidad del libro o del programa de televisión. Quizás pueda incluso establecer contacto con otras personas que están siguiendo también el curso FOLLOW ME.

c) Dondequiera que se encuentre, trate siempre de pensar en las palabras inglesas correspondientes a las cosas que ve. Y cuando mantenga alguna conversación breve —en una tienda, por ejemplo—, imagine qué es lo que habría dicho en inglés. Todo ello le ayudará a incorporar el inglés a su vida cotidiana y a hacer más entretenido el aprendizaje.

d) Escuche todos los días, si le es posible, unos minutos de algunas de las emisiones del *BBC World Service,* incluso mientras hace otra cosa. Es precisamente mientras oye sonidos ingleses sin concentrarse en ellos cuando su oído se va acostumbrando al inglés. Así, mientras escucha, comprobará de repente que ha reconocido esa palabra o esa frase que ya había aprendido.

e) Compre de vez en cuando un periódico o una revista en inglés. No necesita entender todas las palabras: limítese a pasar las páginas, intente descubrir a qué se refieren los titulares o los artículos y vea si puede encontrar palabras o frases que ya conoce.

Cómo se utiliza el material para autodidactos de «Follow me»

1. El contenido de este libro

Este volumen I del curso contiene las unidades 1 a 15, que corresponden a los quince primeros programas de radio o televisión. Cada unidad está dividida en las seis partes siguientes:

Las partes A-C contienen un diálogo procedente de los programas de televisión, su traducción española, una serie de explicaciones lingüísticas, frases para repetir y ejercicios.

La parte D contiene ejercicios de comprensión oral que se refieren a escenas de los programas de televisión. Un breve ejercicio escrito le proporciona la práctica necesaria para rellenar impresos, escribir recados o cartas, etc.

La parte E contiene una relación de las palabras y expresiones que han aparecido por vez primera en las partes A-D, junto con su pronunciación y significado español.

La parte F contiene un resumen de lo que ha aprendido en la unidad, resumen al que se puede acudir siempre que necesite recordar qué es lo que debe decir en una determinada situación.

Al final del libro encontrará la clave de los ejercicios, un resumen de gramática y un vocabulario alfabetizado.

Las cassettes contienen los diálogos, las frases para repetir y los ejercicios de comprensión oral de cada unidad.

2. *Cómo se obtiene el máximo aprovechamiento de los programas de televisión y radio*

Los programas muestran cómo se usa el inglés en situaciones de la vida real. No se trata solamente de entender qué es lo que se dice, sino también por qué y en qué contexto se dice. Es muy recomendable ver los programas de televisión o escuchar los de radio con la mayor frecuencia posible. Mientras lo hace, mantenga cerrado el libro y concéntrese totalmente en ver y oír. Utilice el libro para prepararse antes de ver los programas y para consolidar y ampliar después lo que ha visto y oído.

El libro no se refiere expresamente a los programas, de tal manera que puede trabajar con él incluso aunque no tenga ocasión de seguir aquéllos.

Para prepararse para los programas con el libro, lea toda la unidad y trate de entender de qué tratan los diálogos y cuáles son los puntos lingüísticos que hay que aprender. Debe familiarizarse con el material de la unidad sólo en la medida en que le facilite la comprensión de los programas. Escuche o vea después el programa, para pasar a continuación a trabajar a fondo con el libro y la cassette correspondiente (véase más adelante).

Durante la emisión del programa, concéntrese totalmente en la tarea de entender lo que está sucediendo y en qué situaciones se utiliza el idioma. Puede escribir también las palabras y frases que van apareciendo en la pantalla. Una vez terminada la emisión, trabaje con el libro como se indica a continuación. Lo que ha aprendido en el programa hará que muchas cosas del libro le resulten conocidas y facilitará considerablemente su trabajo.

3. *El trabajo con el libro y la cassette*

Al margen de que haya visto/oído o no los programas de televisión/radio, le recomendamos el siguiente método de trabajo. Queda a su elección el cubrir los distintos pasos uno inmediatamente después de otro o distribuirlos entre varios días.

Paso 1

Escuche varias veces el diálogo e intente descubrir de qué trata. Pero no mire el libro. Antes debe acostumbrar su oído a los sonidos del inglés.

Trate después de hacer el ejercicio de comprensión oral —si lo hay— que aparece detrás del diálogo. Escuche entonces de nuevo el diálogo, siguiéndolo esta vez con el libro. Logrará así relacionar la forma escrita de las palabras con su sonido.

Finalmente, vuelva a leer el diálogo, ahora consultando la traducción española. Cuando esté seguro de haber entendido, pase al paso siguiente.

Paso 2

Si algo se le ha ido desde que cubrió el *paso 1,* vuelva a escuchar el diálogo para refrescar la memoria.

Revise en primer lugar las palabras y expresiones nuevas que se hallan en la parte E (a este respecto, vea el apartado anterior, titulado *El contenido de este libro*) y estudie las explicaciones lingüísticas. Vaya acudiendo mientras tanto al diálogo tantas veces como sea necesario para ver la aplicación práctica de lo que va aprendiendo. Una vez que ha comprendido todo, pase al *paso 3.*

Paso 3

Vuelva a utilizar ahora la cassette. Escuche las frases para repetir y vaya diciéndolas en voz alta. De esa manera irá acostumbrándose a la pronunciación de frases aisladas. Repita varias veces esta operación y preste especial atención a la entonación, al ritmo y a la velocidad de la voz grabada en la cassette. Mediante una práctica constante irá cogiendo poco a poco el acento correcto. Vuelva a poner de nuevo el diálogo, escúchelo completo y vaya hablando a la vez que uno de los personajes —en el libro se le dirá cuál—. También aquí debe fijarse especialmente en el ritmo, la velocidad y la entonación. De esta forma irá adquiriendo una pronunciación correcta y la necesaria fluidez oral.

Paso 4

Si ha habido un cierto tiempo entre los pasos anteriores y este momento, lo mejor es volver a poner el diálogo y las frases para repetir. Diga éstas en voz alta al mismo tiempo que la voz grabada. Así se pondrá de nuevo a punto y estará en condiciones de empezar los ejercicios prácticos. Después de realizados, compruebe su(s) respuesta(s) con la clave que encontrará al final del libro. Si ha cometido algún error, pregúntese por qué. Repita entonces el ejercicio hasta lograr hacerlo correctamente.

Antes de terminar esta sesión de trabajo, ponga en la cassette el diálogo de la parte siguiente, de forma que tenga alguna idea del mismo cuando empiece a trabajar en él en el paso siguiente.

Paso 5

Ha llegado al ejercicio de comprensión oral (parte D). Aquí tiene que aprender a entender el fondo de una conversación o a sacar de ella cierta información. Lea las instrucciones en español y escuche la conversación en la cassette —varias veces si lo desea—. Conteste después y compruebe sus respuestas en la clave que hay al final del libro. Si no ha contestado bien, siga escuchando el diálogo hasta que halle la respuesta correcta.

Viene a continuación otro ejercicio escrito. Vea el ejemplo, lea cuidadosamente lo que tiene que hacer y después complete el ejercicio. Compruebe igualmente si su respuesta es correcta.

Paso 6

Ya puede pasar a la unidad siguiente. Pero, antes de hacerlo, eche un vistazo a la parte F, en donde se resume todo lo que ha aprendido en esta unidad. Este resumen le proporcionará siempre una referencia muy útil y fácil de consultar.

Referencias

Además de la clave de los ejercicios, un vocabulario alfabetizado le indica dónde aparecen por vez primera las palabras que lo componen. También encontrará al final un resumen de gramática.

Tiempo de estudio

Si le dedica media hora diaria, podrá mantener un ritmo de una unidad por semana. Al principio puede que vaya algo más lento, pero no debe desanimarse por ello. Cuanto mejor sepa una cosa, más deprisa irá en los pasos sucesivos.

Símbolos

El significado de los símbolos que figuran al margen es el siguiente:

 Escuche

 Lea

 Hable

 Escriba

Barras. La parte de una frase que figura entre barras es intercambiable. Por ejemplo, en *Is that /Jane/?,* para lo que interesa a este punto, *Jane* puede ser sustituido por cualquier otro nombre, y el ejemplo no perdería validez.

Una sola barra indica alternativa. Por ejemplo, en *Yes, it is/No, it isn't,* indica *Yes, it is* o *No, it isn't.*

Paréntesis. A veces, especialmente en la traducción española de los diálogos, aparece una frase entre paréntesis. Se trata de otra posible traducción de la frase precedente, generalmente más literal y menos «natural» que la primera, y que se incluye porque puede ayudar a «ver» la construcción de la frase inglesa.

Pronunciación

Escuchar cuidadosamente e imitar lo más fielmente posible son los dos requisitos fundamentales de una buena pronunciación. A continuación se precisan los aspectos más importantes de esta tarea. Son, en síntesis, estos tres:

a) La acentuación, es decir, la alternancia correcta de sílabas acentuadas y no acentuadas, que es lo que confiere a un idioma su ritmo característico.

b) La entonación, es decir, el ascenso o descenso de la voz, que es lo que da a un idioma su «música» particular.

c) Las peculiaridades fonéticas, es decir, la manera en que se forman los sonidos, que es lo que hace que un idioma «suene» de un modo único y característico.

Si presta atención a estos tres aspectos, encontrará mucho más sencillo imitar correctamente.

1. Acentuación

No todas las sílabas de las palabras inglesas tienen la misma intensidad. Las sílabas acentuadas se pronuncian más fuerte y más alto que las que no lo están. Como, sin embargo, es casi imposible dar unas reglas de pronunciación de aplicación general, deberá acudir en el caso de cada palabra nueva que aprenda a su transcripción fonética (véase más adelante). En ella, la sílaba acentuada va precedida por el signo (ʹ).

Tan importante como la acentuación de una palabra por separado es la de las palabras dentro de la frase, en la que unas palabras se pronuncian con más intensidad que otras.

2. *Entonación*

Hemos de limitarnos aquí a enunciar algunos principios fundamentales; al final, lo que cuenta es lograr la imitación más fiel posible.

La voz puede bajar al final de una frase, especialmente cuando se trata de una aseveración, o puede subir, como sucede en las frases interrogativas. Y la voz, además, puede partir de una nota más alta o más baja.

El tono puede subir o bajar dentro de una sola sílaba, o cogiendo varias de ellas en su movimiento ascendente o descendente.

Cuando el acento cae con fuerza sobre una determinada sílaba o palabra, el tono en que se pronuncian puede variar respecto al de las sílabas o palabras precedentes o siguientes. Es muy importante en inglés fijarse en el modo en que la voz sube y baja.

3. *Peculiaridades fonéticas*

Como la pronunciación de una palabra en inglés no se deduce necesariamente de su ortografía, se utilizan una serie de símbolos para indicar con claridad la forma en que deben pronunciarse. He aquí ahora los símbolos de un alfabeto fonético internacionalmente reconocido. Cada símbolo representa un determinado sonido.

El alfabeto fonético internacional

1. Símbolos generales

La transcripción fonética aparece siempre entre paréntesis cuadrados.

['] indica que la sílaba que va detrás está acentuada.
[:] indica que la vocal precedente es larga.

2. Las vocales inglesas

[ɑ:]	PARK	[pɑ:k]
[æ]	MAN	[mæn]
[ʌ]	COME	[kʌm]
[ə]	A	[ə]
[ə:]	SIR	[sə:]
[ɪ]	DRINK	[drɪŋk]
[o]	NOT	[not]
[ɔ:]	FOUR	[fɔ:]
[u]	LOOK	[luk]

3. Los diptongos ingleses

La primera vocal de un diptongo es siempre más fuerte que la segunda.

[eɪ]	NAME	[neɪm]
[aɪ]	I	[aɪ]
[au]	NOW	[nau]
[ɪə]	HERE	[hɪə]
[eə]	HAIR	[heə]
[uə]	TOURIST	['tuərɪst]
[ɔɪ]	BOY	[bɔɪ]
[əu]	GO	[geu]

4. Las consonantes inglesas

[l]	LATE	[leɪt]
	OLD	[əuld]
	FULL	[ful]
[r]	PARK	[pɑ:k]
	RIGHT	[raɪt]
[ŋ]	LONG	[loŋ]
[v]	VERY	['verɪ]
[w]	WILL	[wɪl]
[s]	SERVICE	['sə:vɪs]
[z]	IS	[ɪz]
[ʃ]	SHOP	[ʃop]
[ʒ]	JUST	[dʒʌst]
[θ]	THINK	[θɪŋk]
[ð]	THE	[ðə]

UNIDAD 1

What's your name?

¿Cómo se llama usted?

A. COMO PRESENTARNOS

1. Sam Smith llega al hotel y se dirige a la recepción. Escuche en su cassette la conversación que mantiene y trate de entender lo que sucede sin mirar el libro. Inmediatamente después, vuelva a escuchar la misma conversación, siguiendo esta vez el texto inglés en el libro, pero manteniendo bien tapada la traducción.



Jane: **Good evening, sir.**
What's your name, please?
Sam: **My name's Smith. Mr. Smith.**
Jane: **Thank you, Mr. Smith.**
Sam: **What's your name?**
Jane: **Jane. My name's Jane.**
Sam: **Ah, yes, Jane.**
My name's Sam.
Jane: **Thank you, Mr. Smith.**

JANE: Buenas tardes, señor.
Por favor, ¿cómo se llama usted? (¿Cuál es su nombre?)
SAM: Me llamo Smith (Mi nombre es Smith). Sr. Smith.
JANE: Gracias, Sr. Smith.
SAM: ¿Cómo se llama usted?
JANE: Jane. Me llamo Jane.
SAM: Ah, sí. Jane.
Yo me llamo Sam.
JANE: Gracias, Sr. Smith.

2. Mire ahora las palabras y frases del párrafo E1, en la página 12. Estudie su ortografía, su pronunciación y sus equivalencias en castellano. Le sugerimos que lo haga de la siguiente forma:

— Tape la equivalencia castellana y vea si logra entender cada palabra y cada frase.
— Realice ahora la misma operación, pero en sentido contrario. ¿Puede traducir al inglés las distintas palabras y frases?
— Tan importante como recordar palabras sueltas es recordar frases. No intente traducir éstas palabra por palabra; grabe en su mente el paralelo con la frase española equivalente.
— Practique la pronunciación en voz alta.
— Escriba las palabras y frases en inglés.

Este procedimiento le permitirá asimilar y consolidar gradualmente su vocabulario inglés.

A continuación explicaremos algunos puntos relacionados con el tema de la conversación que han mantenido Jane y Sam.

Cómo dirigirnos a los demás y cómo saludarlos

Las fórmulas de saludo que se emplean generalmente en inglés son las siguientes:

Good morning	Buenos días	(A lo largo de la mañana, hasta las doce o la una aproximadamente).
Good afternoon	Buenas tardes	(Desde el mediodía hasta la caída de la tarde, o hasta más o menos las seis en verano).
Good evening	Buenas tardes Buenas noches	(Desde la caída de la tarde o las seis hasta el momento de irse a la cama).

Hay, no obstante, una forma de saludar que es más familiar, menos ceremoniosa y que puede utilizarse a cualquiera hora. Es:

Hello Hola (buenos días, buenas tardes, buenas noches).

Esta forma es habitual entre compañeros, amigos o colegas.

Como fórmula de despedida, normalmente se emplea:

Goodbye Adiós.

Para dirigirse a alguien empleando el apellido, suele decirse:

Mr...	['mistə]	Señor...	*Mr. Smith*
Mrs...	['misiz]	Señora...	*Mrs. Brown*
Miss...	[mis]	Señorita...	*Miss Black*

Sin embargo, cuando no sigue el apellido, debe decirse:

sir	[sə:]	señor	*Good morning, sir.*
madam	['mædəm]	señora	*Good morning, madam.*

Estas últimas formas se utilizan cuando no se sabe el apellido de la persona a la que uno se dirige o cuando se pretende manifestar una cierta deferencia —por ejemplo, de alumno a profesor, de dependiente de un comercio o de camarero a su cliente, etc.—.

Obsérvese la diferencia con nuestra lengua. En castellano se emplean siempre los mismos términos (Sr., Sra., Srta.), con independencia de que vayan o no seguidos del apellido.

Cómo se pregunta a alguien su nombre y cómo se da el nuestro

What is your name?	¿Cuál es su nombre?	¿Cómo se llama usted?
My name is...	Mi nombre es...	Me llamo...

Estas son las expresiones habituales. En inglés no existe la diferenciación que tenemos en castellano entre una forma familiar (tú) y otra de cortesía (usted). De ese modo, *your name* puede significar tanto *tu nombre* como *su nombre (de usted).* Y *you,* tanto *tú* como *usted,* tanto *vosotros* como *ustedes.* De ahora en adelante daremos solamente la traducción que dicte el contexto.

What's YOUR name? **My name's Sam Smith**
What's YOUR name? **My name's Jane Black**

Observe en estas frases dos formas abreviadas (contractas) que son corrientes en el inglés hablado y en el inglés escrito coloquial:

What's... es la forma abreviada de **What is...**
name's... es la forma abreviada de **name is...**

Se explicarán estas formas abreviadas cuando aparezcan por primera vez. Practique su pronunciación siempre que se encuentre con ellas en la grabación.

Antes de continuar, acuda a la traducción española del diálogo para asegurarse de que ha comprendido perfectamente la conversación entre Jane y Sam.



3. Escuche ahora en la grabación las frases siguientes y vaya repitiéndolas inmediatamente después. Repita este ejercicio las veces necesarias hasta que logre decirlas sin vacilaciones.

Formas de saludo:

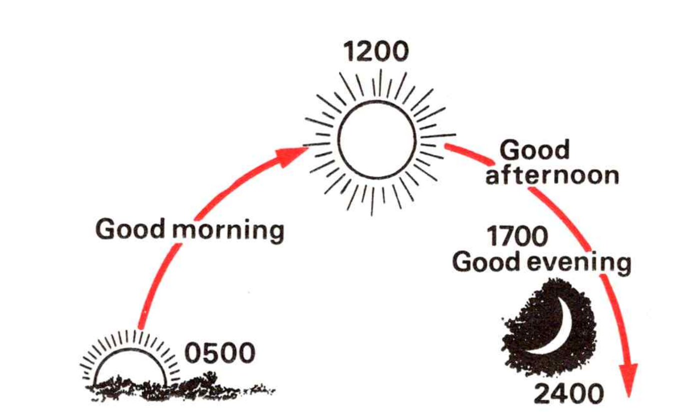
— por la mañana
Good morning

— a primera hora de la tarde
Good afternoon

— a segunda hora de la tarde
Good evening

Para despedirse:

Goodbye



Para conocer el nombre de alguien:

What's your name?

Para dar el nombre:

My name's Smith

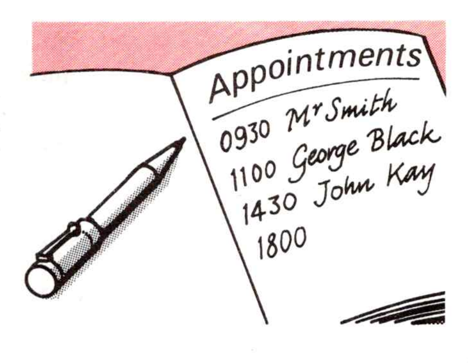
Complete ahora con su nombre la frase siguiente:

My name's ....

Finalmente, a manera de refuerzo, ponga en marcha de nuevo la grabación desde el comienzo del ejercicio 1. Hable al mismo tiempo que Sam. Repita cada frase cuantas veces lo considere necesario, atendiendo de manera especial a su entonación y ritmo.



4. En la agenda que figura a la derecha hay anotadas algunas citas. Suponga que es usted sucesivamente cada una de las personas que aparecen en ella y anuncie a Jane su llegada. Escuche antes la grabación:



Jane: **Good morning.**
* **Good morning.**
Jane: **What's your name, please?**
* **My name's...**
Jane: **Ah, yes. Good morning.**

Ahora es usted quien se dirige a Jane. El signo * precede a la frase que debe usted pronunciar, pero recuerde que debe responder *Good morning, Good afternoon* o *Good evening,* según cuál sea el saludo de Jane. Puede terminar anotando su propio nombre en la agenda, en el lugar destinado a las seis de la tarde, y repita un último ejemplo con su nombre y apellido verdaderos.

B. COMO SE PREGUNTA POR LA IDENTIDAD DE ALGUIEN



5. Francis y Sam llegan a casa de Mary Brown, a la que han sido invitados. Sin embargo, no se conocen entre sí.

Haga este ejercicio siguiendo las indicaciones que le dimos para el ejercicio 1. Escuche primero la conversación grabada, sin mirar el libro. ¿Entiende lo que ocurre? Escuche otra vez la grabación, ahora siguiendo el texto inglés en el libro, pero sin consultar su traducción. Mientras oye la grabación, mire la ilustración situada junto al texto y trate de deducir el nombre de cada uno de los personajes representados en ella.

¿QUIEN ES QUIEN?



....

Ponga en su lugar correspondiente el nombre de cada personaje.

Mary: **Good evening.**
Francis: **Excuse me.**
Are you Mary Brown?
Mary: **Yes, I'm Mary Brown.**
Are you Sam Smith?

Francis:	**No, I'm not. I'm not Sam Smith. I'm Francis Matthews.**
Mary:	**Oh, sorry, Francis. Come in.**
Sam:	**Hello, I'm Sam Smith.**
Mary:	**Hello, Sam. Come in.**

MARY:	Buenas tardes.
FRANCIS:	Perdone. ¿Es usted Mary Brown?
MARY:	Sí, yo soy Mary Brown. ¿Es usted Sam Smith?
FRANCIS:	No (no lo soy). Yo no soy Sam Smith. Soy Francis Matthews.
MARY:	Oh, lo siento, Francis. Pase.
SAM:	Hola, soy Sam Smith.
MARY:	Hola, Sam. Pase.



6. Es el momento ahora de aprender las palabras y expresiones que encontrará en la sección E5, siguiendo el método que explicamos en el párrafo A2.

En la última conversación (punto 5) habrá observado dos maneras distintas de excusarse o disculparse. Cuando Francis se dirige a Mary, dice *Excuse me,* y cuando ella toma a Francis por Sam, dice *Oh, sorry.*

Se emplea

Excuse me	cuando se desea captar la atención de alguien para pedir algo o para iniciar una conversación.
Sorry	para excusarse o disculparse, cuando se ha cometido alguna falta o error.

Estas dos fórmulas de cortesía son especialmente importantes en inglés. Apréndalas y practíquelas oralmente con ayuda de la cassette.

Ya conoce, por tanto,

párrafo A1

please	por favor	**What's your name, please?**
thank you	gracias	**Thank you, Mr. Smith.**

párrafo B5

sorry	perdón perdone disculpe	
excuse me	perdone... por favor	**Oh, sorry!** **Excuse me. Are you Mary Brown?**

Debe señalarse aquí que la entonación, suavizando el imperativo, puede añadir un matiz de cortesía. Por ejemplo, cuando Mary pide

a Francis que entre, es el tono de su voz lo que transforma el imperativo (orden) en una invitación o en una petición cortés.

Come in. Entre. Entre, se lo ruego (o Entra. Entra, te lo ruego)

Utilizamos la misma expresión (*come in*) para singular y para plural. Asimismo permanece invariable sea el caso de tuteo o de tratamiento de usted, diferencia que, como hemos visto, no existe en inglés.

Para asegurarse de que se está dirigiendo a la persona indicada, se hace la siguiente pregunta:

Are you /Mary Brown/?	¿Es usted /Mary Brown/?

La respuesta podrá ser:

Yes, I'm /Mary Brown/.	Sí, soy /Mary Brown/.

o

No, I'm not.	No.
I'm not /Mary Brown/.	No soy /Mary Brown/.

Are you? equivale a *¿Es usted?* o *¿Eres?*

Ya conocemos dos formas de presentarnos:

My name's /Sam (Smith)/.	Me llamo /Sam (Smith)/.
I'm /Sam (Smith)/.	Soy /Sam (Smith)/.

I'm es otra forma abreviada. Es la contracción de *I am* (yo soy).



7. Escuche las frases siguientes en la grabación y vaya repitiéndolas inmediatamente después:

Para saludar a amigos, compañeros o colegas:	**Hello.**
Para asegurarse de la identidad de su interlocutor:	**Excuse me. Are you Mary Brown?**
Para responder en sentido afirmativo:	**Yes, I'm Mary Brown.**
Para responder en sentido negativo:	**No, I'm not.**
Para disculparse:	**I'm sorry. / Sorry.**

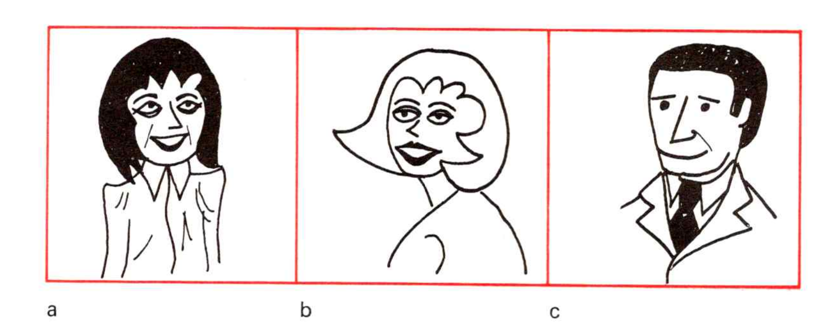
Vuelva a buscar en la grabación la conversación del ejercicio B5. Escúchela de nuevo y desempeñe en esta ocasión los papeles de Francis y de Sam al mismo tiempo que los actores. Centre su atención en el ritmo y en la entonación, y siga practicando hasta que logre pronunciar las frases sin vacilar.



8. Mire ahora las ilustraciones. Imagine que está usted buscando a Mary Brown. ¿Qué respuesta va a obtener? Lea en primer lugar el ejemplo que sigue y haga un diálogo parecido con cada dibujo.

Ejemplo:

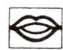
Yes?
Excuse me. Are you Mary Brown?
No, I'm not o **Yes, I'm Mary Brown.**
Oh, sorry **Oh, hello. I'm...** (su nombre).



a b c

No crea que basta con responder *Yes* o *No*. En inglés, lo normal es contestar con una frase un poco más larga: *I'm not* o *Yes I am* / *Yes, I'm Mary Brown.*

C. COMO PRESENTARSE POR TELEFONO



9. Vea a continuación los números del 1 al 10. Escúchelos primero en la cassette y repítalos hasta que pueda decirlos sin dudar.

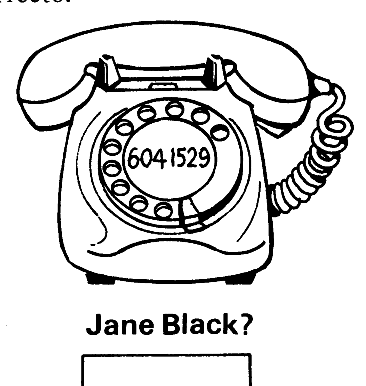
1	**one**	**7**	**seven**
2	**two**	**8**	**eight**
3	**three**	**9**	**nine**
4	**four**	**10**	**ten**
5	**five**	**0**	**oh**
6	**six**		

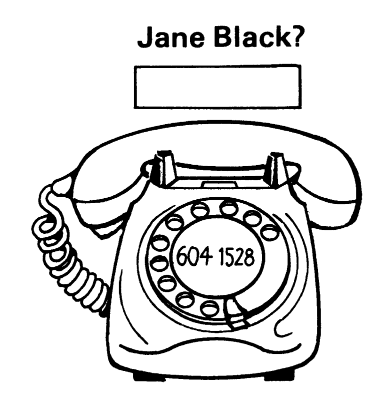
1 2 3 4 5
6 7 8 9 0

Advierta que, cuando se da un número de teléfono, se suele emplear en ingles *oh* [əu], mientras que en español decimos *cero.*



10. Jane recibe dos llamadas telefónicas. Escuche las conversaciones y marque con una señal, en el dibujo, el aparato con el número correcto.





Woman:	**604 1528. Hello?**	MUJER:	604 1528. ¿Dígame?
Man:	**Is that 604 1529?**	HOMBRE:	¿Es el 604 1529?
Woman:	**No, this is 604 1528.**	MUJER:	No, es el 604 1528.
Man:	**Oh, sorry. Wrong number. Goodbye.**	HOMBRE:	Oh, perdone. Me equivoqué de número. Adiós.
Woman:	**604 1528. Hello?**	MUJER:	604 1528. ¿Dígame?
Man:	**Hello. Is that Jane?**	HOMBRE:	Hola. ¿Eres Jane?
Woman:	**Yes. Who's that?**	MUJER:	Sí. ¿Quién es?
Man:	**It's Francis.**	HOMBRE:	(Soy) Francis.



11. Verifique en la sección E10, página 13, las palabras y expresiones nuevas. Observe después su utilización en el ejercicio 10. Veamos ahora algunas explicaciones al respecto.

En Inglaterra suele darse el número de teléfono cuando se descuelga para responder a una llamada. Si se quiere tener la seguridad de que no ha salido un número equivocado, se puede decir:

Is that /604 1529/?	¿Es el /604 1529/?

o también:

Is that /Jane/?	¿Es /Jane/? (¿Es casa de /Jane/?)

Otro procedimiento consiste en preguntar quién está al aparato:

Who's that?	¿Quién es? ¿Quién está al aparato?

Who's es la forma abreviada de *Who is.*

Observe que en los ejemplos anteriores aparece la palabra *that* (eso). Cuando quiera dar su propio número de teléfono, debe emplear *this* (esto): *This is 604 1529.*

That se emplea para lo que está más alejado.
This se emplea para lo que está más próximo.

Para contestar por teléfono a la pregunta *Who's that?,* puede iniciarse la respuesta con la palabra *it.* Por ejemplo, Jane pregunta *Who's that?* y Francis responde *It's Francis Matthews* (Es Francis Matthews / Aquí Francis Matthews).

It's es la forma abreviada de *It is.*

A lo largo de esta primera unidad ha ido usted aprendiendo parte de la conjugación del verbo *ser* en tiempo presente. Veamos un resumen:

Infinitivo (forma básica):

to be	ser

El infinitivo se caracteriza por el uso de *to.*

Forma afirmativa:

I am / I'm	yo soy.
You are / You're	tú eres / usted es vosotros sois / ustedes son
It is / It's	(ello) es

Forma interrogativa:

Are you?	¿Eres tú? / ¿Es usted? ¿Sois vosotros? / ¿Son ustedes?

Forma negativa:

I am not / I'm not	Yo no soy

Más adelante veremos las demás formas de este verbo. *You're* es la forma abreviada de *You are.*



12. Escuche en la cassette las frases que vienen a continuación, y repítalas. Fíjese de manera especial en su entonación y ritmo.

Para asegurarse de que ha salido el número que usted quiere:	**Is that 604 1529?**
Para dar su propio número:	**No, this is 604 1528.**

Para disculparse:	**Oh, sorry. Goodbye.**
Para preguntar quién está al aparato:	**Who's that?**
Para presentarse:	**It's Francis.**

Ahora puede escuchar de nuevo la conversación del ejercicio 10, hablando en esta ocasión al mismo tiempo que el actor. Repita esta operación tantas veces como sea necesario.

D. ESCUCHE Y ESCRIBA



13. Para realizar este ejercicio no es indispensable que comprenda absolutamente todas las palabras del diálogo. Se trata de habituar el oído a la lengua inglesa y de captar lo esencial de la conversación. Habrá conseguido este objetivo si, después de escuchar el diálogo, es capaz de responder a las preguntas siguientes:

¿Qué número quiere la persona que llama? ....
¿Qué número ha marcado en realidad? ....

¿Cuánto dinero piensa el cliente que ha recibido? £ ....
¿Cuánto ha recibido en realidad? £ ....

Como es lógico, se habla aquí de libras esterlinas (*pound*: £), es decir, de moneda inglesa.

Cómo se rellena una ficha de datos personales



14. Vea a continuación una ficha como las que hay que cumplimentar cuando se llega a un país extranjero. Esta ficha ya ha sido rellenada. A la derecha puede ver la traducción de los datos que se solicitan:

Surname: **Black** *First name(s):* **Jane**	Apellido: Nombre(s):
Mr / Mrs / Miss: **Miss**	Sr / Sra / Srta:
Address: **Mountview Hotel** **13, Park Road** **Wimbledon, London S.W. 19**	Dirección:
Telephone: **604 1528**	Teléfono:
Destination: **Birmingham**	Destino:

Es su turno ahora. Rellene la ficha. Su destino es Londres.

Surname: .... *First name(s):* ....
Mr / Mrs / Miss: ....
Address: ....
....
....
Telephone: ....
Destination: ....

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

follow me [ˈfoləu ˈmiː]	sígueme / sígame
evening [ˈiːvnɪŋ]	tarde, tarde-noche
good [gud]	bueno, a, os, as
good evening! [gud ˈiːvnɪŋ]	buenas tardes, buenas noches
is [iz]	es
Mr... [ˈmɪstə]	Señor... (Sr.)
my [maɪ]	mi
name [neɪm]	nombre
my name's... [maɪ ˈneɪmz] = **my name is**	mi nombre es... / me llamo...
What's your name? [ˈwots jə ˈneɪm]	¿Cómo se llama usted?
please [pliːz]	por favor
reception [rɪˈsepʃn]	recepción
sir [səː]	señor
thank you [ˈθæŋk ju]	gracias
what [wot]	qué, cuál
what's [wots] = **what is**	cuál es
yes [jes]	sí
your [jɔː, jə]	tu / su (de usted), tus / sus; vuestro / su (de ustedes), vuestros / sus

2

afternoon [ˈɑːftəˈnuːn]	tarde
good	bueno, a, os, as
good afternoon! [gud ɑːftəˈnuːn]	buenas tardes
goodbye! [gudˈbaɪ]	adiós
good morning [gud ˈmɔːnɪŋ]	buenos días

4

appointment [əˈpɔɪntmənt]	cita

5

am [æm, əm]	soy
are [ɑ:]	eres / es (usted)
are you? ['ɑ: ju]	¿eres tú? / ¿es usted?
to come [kʌm]	venir
come in! [kʌm 'ɪn]	¡entra! / ¡entre! (usted)
excuse me [ɪk'skju:z mɪ]	perdone / por favor
hello! [hə'ləu]	hola
I [aɪ]	yo
I'm [aɪm] =**I am**	yo soy
no [nəu]	no (respuesta negativa)
not [not]	no (partícula negativa para construir frases)
sorry ['sorɪ]	perdón / perdone / disculpe
you [ju:, ju]	tú / usted, vosotros / ustedes

7

I'm sorry [aɪm 'sorɪ]	lo siento / disculpe / perdone

9

O [əu]	cero

10

is that...? [ɪs 'ðæt]	(al teléfono) ¿Es...? / ¿Es casa de...?
it [ɪt]	(ello) pronombre neutro (él, ella)
it's [ɪts]=**it is**	es
man [mæn]	hombre
number ['nʌmbə]	número
that [ðæt]	eso, aquello
this [ðɪs]	esto
this is...	(por teléfono) aquí... (esto es...)
who [hu:]	quién
who's [hu:z] =**who is**	quién es
Who's that? [hu:z 'ðæt]	¿quién es? ¿quién está al aparato?
woman ['wumən]	mujer
wrong [roŋ]	equivocado
wrong number [roŋ 'nʌmbə]	número equivocado

13

pound [paund]	libra esterlina

14

address [ə'dres]	dirección
destination [destɪ'neɪʃn]	destino
first name ['fə:st neɪm]	nombre de pila
hotel [həu'tel]	hotel
Miss... [mɪs]	Señorita...
Mrs... ['mɪsɪz]	Señora... (Sra.)
road [rəud]	calle (carretera)
surname ['sə:neɪm]	apellido
telephone ['telɪfəun]	teléfono

F. En la sección **F** de cada unidad resumiremos todas las adquisiciones lingüísticas que se han hecho a lo largo de la misma. Explicaremos asimismo en qué situaciones se utilizan normalmente las palabras y expresiones que se acaban de aprender.

En esta unidad ha aprendido usted a:

1)	Saludar de una manera familiar:	**Hello.**
	o más formal:	**Good morning. Good afternoon. Good evening.**
2)	Dirigirse a alguien por su apellido:	**Mr..., Mrs..., Miss...**
	o sin él: señor, señora:	**sir, madam.**
3)	Solicitar la atención de alguien:	**Excuse me.**
4)	Preguntarle a alguien su nombre:	**What's your /name / surname / first name/ please?** **Are you Mary Brown?**
5)	Dar su nombre:	**My name's /Sam Smith/.** **I'm /Sam Smith/.**
6)	Dar las gracias:	**Thank you.**
7)	Confirmar que es usted la persona en cuestión:	**Yes, I am.**
	o que no lo es:	**No, I'm not.**
8)	Disculparse:	**Oh, sorry. (I'm) Sorry.**
9)	Decir a alguien que entre:	**Come in.**
10)	Contestar al teléfono:	**604 1528. Hello?**
11)	Preguntar quién está al aparato:	**Is that /Jane/? Who's that?**
12)	Presentarse por teléfono:	**It's /Francis/.**
13)	Dar su número en una conversación telefónica:	**This is 604 1528.**
14)	Disculparse por haber marcado mal:	**Oh, sorry. Wrong number.**
15)	Decir adiós:	**Goodbye.**

UNIDAD **2**

How are you?

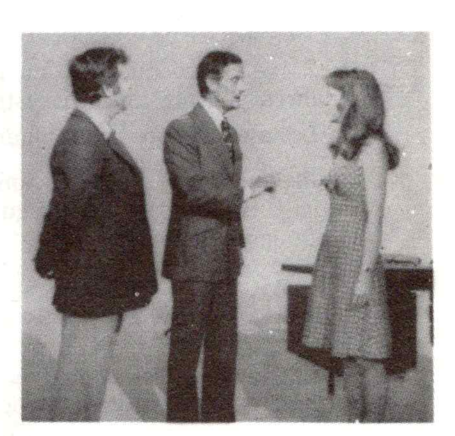
¿Qué tal estás?

A. SALUDOS Y PRESENTACIONES

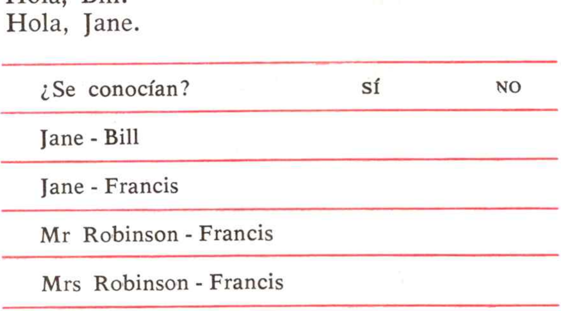
1. Escuche las conversaciones que vienen a continuación. Al mismo tiempo, mire el cuadro inferior y trate de decir qué personajes se conocían ya antes del comienzo del diálogo.

Presentaciones y saludos (estilo familiar)

Francis: **Hello, Jane. How are you?**
Jane: **Hello, I'm fine, thanks, Francis.**
Francis: **Oh, Jane, this is Bill.**
Jane: **Hello, Bill.**
Bill: **Hello, Jane.**



FRANCIS: Hola, Jane. ¿Qué tal estás?
JANE: Hola. (Estoy) bien, gracias, Francis.
FRANCIS: Ah, Jane. Este es Bill.
JANE: Hola, Bill.
BILL: Hola, Jane.



¿Se conocían?	SÍ	NO
Jane - Bill		
Jane - Francis		
Mr Robinson - Francis		
Mrs Robinson - Francis		
Francis - Bill		

Presentaciones (más formales)

Mr Robinson:	**How do you do?**
	I'm George Robinson.
Francis:	**How do you do, Mr Robinson?**
	I'm Francis Matthews.
Mr Robinson:	**And this is my wife.**
Francis:	**How do you do, Mrs Robinson?**
Mrs Robinson:	**How do you do?**

SR. ROBINSON:	¿Cómo está usted?
	Soy George Robinson.
FRANCIS:	Mucho gusto Sr. Robinson.
	Soy Francis Matthews.
SR. ROBINSON:	Y ésta es mi esposa.
FRANCIS:	¿Cómo está usted, Sra. Robinson?
SRA. ROBINSON:	Encantada.



2. Al igual que hizo en la unidad primera, vuelva ahora sobre las palabras y expresiones de estas conversaciones.

Le ayudaremos con algunas explicaciones complementarias:

Presentaciones (estilo familiar y estilo formal)/*saludos* (estilo familiar). Cuando se ve a alguien por vez primera, se puede saludar de la siguiente manera:

A: **I'm... / My name's... How do you do?**
B: **How do you do?**

La pregunta *How do you do?* se ha convertido, de hecho, en una fórmula sin carácter interrogativo, a la que se responde igualmente con otro *How do you do?* Compruébelo en la traducción que le hemos dado.

Para presentar una persona a otra, debe decirse:

A:	**/Jane/, this is /Bill/.**	/Jane/, éste es /Bill/.
	/Bill/, this is /Jane/.	/Bill/, ésta es /Jane/.

Y ellas se saludan así:

Bill: **How do you do?**
Jane: **How do you do?**

O, de modo más familiar: *Hello.*

Cuando se saluda a un amigo o a una persona conocida, se dice simplemente:

A:	**Hello, how are you?**	Hola. ¿Cómo estás?
B:	**I'm fine, thanks.**	Bien, gracias.
	How are you?	¿Y tú?
A:	**Fine, thanks.**	Bien, gracias.

This y that

En el párrafo A1, el Sr. Robinson utiliza *this* cuando presenta a su mujer, que está situada a su lado:

This is my wife.	Esta es mi esposa.

En el párrafo B5, Francis pregunta:

Who's that?	¿Quién es ésa?
That's Barbara.	Es Bárbara.

Para alguien situado cerca de usted, utilice: **This.**
Para alguien que se halle más lejos, utilice: **That.**



3. Ahora repita las frases siguientes, según las vaya oyendo en la cassette:

— Saludos (estilo familiar):

Hello. How are you?
I'm fine, thanks. How are you?

— Para presentar una persona a otra:

/Jane/, this is /Bill/.
/Bill/, this is /Jane/.

— Para presentarse uno mismo (estilo familiar):

Hello, I'm /Bill/.
Hello, /Bill/. I'm /Jane/.

— Para presentarse uno mismo (estilo formal):

How do you do?
How do you do?

A continuación le sugerimos que escuche los diálogos del ejercicio 1 y que vaya diciendo, al mismo tiempo que Sam, su parte en la conversación. Recuerde que no debe fijarse exclusivamente en las palabras, sino, por el contrario, atender también a la entonación de la voz y al ritmo de la frase.

4. Veamos cómo responde usted a estas presentaciones:

1. **Hello, how are you?**
....

2. **How do you do? I'm George Robinson.**
....

3. **This is Bill/Mary.**
Bill, this is ....

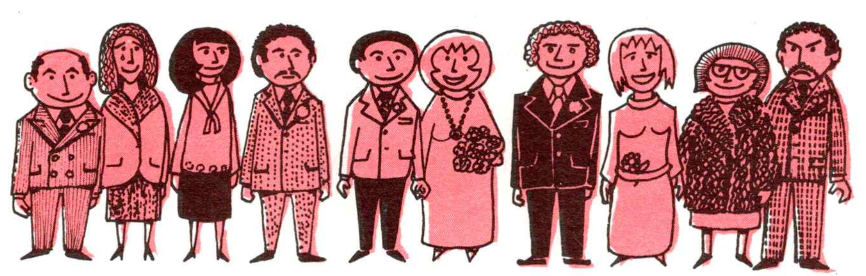
.... **Bill.**

B. COMO SE EXPLICA QUIEN ES ALGUIEN

5. Francis y Sam están viendo una foto familiar:

Francis: **Who's that?**
Sam: **That's Barbara.**
Francis: **Is she your sister?**
Sam: **No. No, she isn't my sister.**
Francis: **Oh. She's your girlfriend.**
Sam: **No.**

FRANCIS: ¿Quién es ésa?
SAM: Es Bárbara.
FRANCIS: ¿Es tu hermana?
SAM: No, no es mi hermana.
FRANCIS: Ah. Es tu novia.
SAM: No.





6. Hay que aprender las expresiones y palabras nuevas: ¡no hay otro sistema! Ahora ya sabe el mejor modo de hacerlo.

EXPLICACIONES

En el diálogo entre Francis y Sam habrá observado la presencia de nuevas formas abreviadas.

who's = who is | **isn't = is not**
that's = that is | **she's = she is**

he is/she is

Recuerde las formas del verbo *ser* que ya conoce:

I am=I'm	yo soy
You are=you're	tú eres/usted es
It is=it's	es

En el párrafo B5 y, después, en el B7, aparecen además:

He is=he's	él es
She is=she's	ella es

Pregunta:

Is he /your brother/?	¿Es (él) /tu hermano/?
Is she /your sister/?	¿Es (ella) /tu hermana/?

Negación:

He isn't /my brother/.	(El) no es /mi hermano/.
She isn't /my sister/.	(Ella) no es /mi hermana/.

his/her

Ya conoce:

my/name	mi/nombre
your/name	tu/nombre, su/nombre (de usted)

En el párrafo B7 aparecerán *his* y *her*:

his /wife/	su /esposa/, su /mujer/ (de él)
her /husband/	su /esposo/, su /marido/ (de ella)

his y *her* son invariables.

Cómo expresar certeza o suposición

(*to think*=pensar, creer)

certeza:

It's her brother.	Es su hermano.

suposición:

I think it's her brother.	Creo que es su hermano.

Ahora es su turno de nuevo: vaya repitiendo las frases siguientes según las vaya oyendo en la grabación:

Cuando quiere saber quién es alguien:

Who's that?
Is she your sister?

Cuando identifica a alguien:

That's Barbara.
She's your girlfriend.

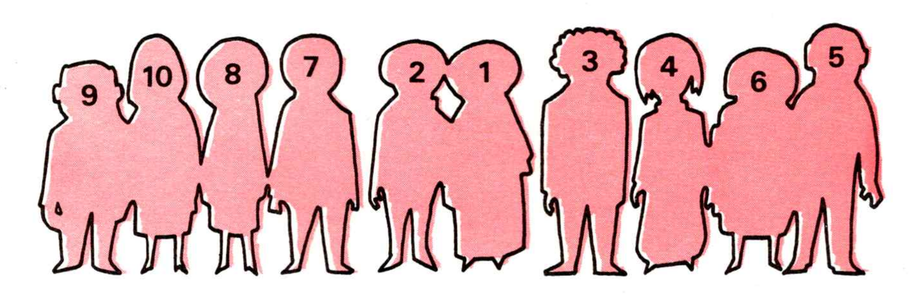
Cuando no está muy seguro:

I think she's your girlfriend.

Cuando dice que no es esa persona:

She isn't my sister.

7. He aquí ahora la explicación detallada de la foto familiar que vimos anteriormente:



1. **That's Barbara.**
2. **That's Alan Thomson.**
   He's her husband.
3. **That's John White.**
   He's her brother.
4. **That's Joan White.**
   She's her sister.
5. **That's George White.**
   He's her father.
6. **That's Jane White.**
   She's her mother.

Describa ahora, siguiendo el mismo procedimiento, a los componentes de la familia de Alan Brown, de acuerdo con el ejemplo.

Ejemplo:

That's Barbara Thomson. She's his wife.

2. Alan Thomson.— 1. Barbara Thomson.—7. George Thomson (brother). 8. Jane Thomson (sister).—9. John Thomson (father).—10. Joan Thomson (mother).



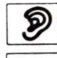
8. Mire de nuevo la foto familiar e identifique a las personas que aparecen en ella según el siguiente ejemplo:

Ejemplo:

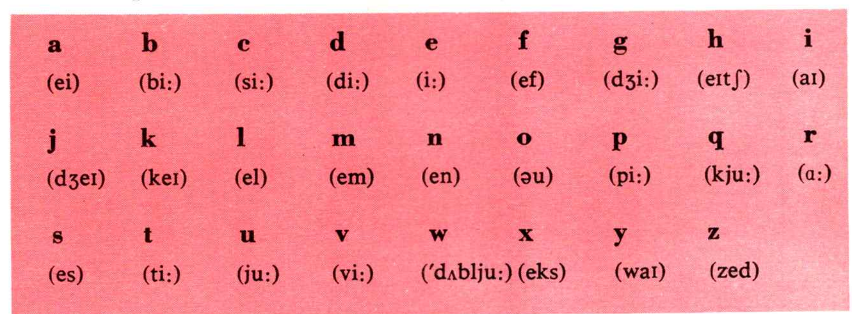
1. Afirmación: **That's Barbara.**
2. Negación: **That isn't Barbara Thomson. It's Alan Thomson.**
3. Suposición: **I think it's John White.**

1, afirmación.—3, negación.—4, afirmación.—6, suposición.—5, negación.—2, suposición.

C. COMO SE DA O SE PIDE UNA DIRECCION. COMO SE DELETREA



9. La pronunciación del alfabeto en inglés:



a	**b**	**c**	**d**	**e**	**f**	**g**	**h**	**i**
(ei)	(bi:)	(si:)	(di:)	(i:)	(ef)	(dʒi:)	(eɪtʃ)	(aɪ)
j	**k**	**l**	**m**	**n**	**o**	**p**	**q**	**r**
(dʒeɪ)	(keɪ)	(el)	(em)	(en)	(əu)	(pi:)	(kju:)	(ɑ:)
s	**t**	**u**	**v**	**w**	**x**	**y**	**z**	
(es)	(ti:)	(ju:)	(vi:)	('dʌblju:)	(eks)	(waɪ)	(zed)	

Vea a continuación varias palabras que ha aprendido en esta unidad y en la anterior. Las letras están desordenadas. Ordénelas correctamente y descubra qué palabra se esconde en cada caso.

WOH HREMOT ENIF WOFLLO NEESV

Cómo se piden una dirección y un número de teléfono



10. Francis Matthews es el amigo de Kathy. El padre de ésta quiere saber el nombre, la dirección y el número de teléfono de Francis.

Father: **Your boyfriend. What's his name?**
Kathy: **Francis Matthews.**
Father: **What's his address?**
Kathy: **7, London Road, London S.W.18.**
Father: **And what's his telephone number?**
Kathy: **399 8411.**

Father: **And his name? How do you spell it?**
Kathy: **F-R-A-N-C-I-S M-A-T-T-H-E-W-S.**
Father: **Hm. Hello. Is that Francis Matthews?**

PADRE: Tu novio, ¿cómo se llama?
KATHY: Francis Matthews.
PADRE: ¿Dónde vive? (¿Cuál es su dirección?)
KATHY: 7, London Road, Londres S.W.18.
PADRE: ¿Y cuál es su número de teléfono?
KATHY: 399 8411.
FADRE: ¿Y su nombre? ¿Cómo se deletrea?
KATHY: F-R-A-N-C-I-S M-A-T-T-H-E-W-S.
PADRE: Mmm. Hola. ¿Está Francis Matthews?

Al mismo tiempo que escucha la grabación, rellene esta ficha:

Surname:

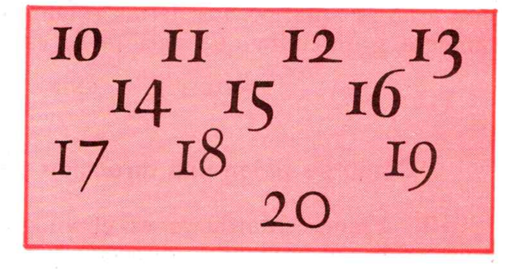
First name:

Address:

Telephone number:

11. Estudie las palabras y expresiones nuevas. Pase inmediatamente después a estudiar los números del 10 al 20.

11	**eleven**	**16**	**sixteen**
12	**twelve**	**17**	**seventeen**
13	**thirteen**	**18**	**eighteen**
14	**fourteen**	**19**	**nineteen**
15	**fifteen**	**20**	**twenty**



EXPLICACIONES

Modo de disponer en inglés los distintos datos que componen una dirección:

7, London Road,

LONDON S.W.18

1.° número de la casa
2.° nombre de la calle
3.° nombre de la ciudad
4.° distrito postal

(Advierta la presencia de una coma detrás del número de la casa y del nombre de la calle. Y recuerde: antes el número que la calle, al revés que en castellano.)

PALABRAS PARA HACER PREGUNTAS

Revisemos ahora los distintos tipos de preguntas que han aparecido hasta el momento. Fíjese en las palabras que introducen la pregunta al comienzo de cada frase.

who (quién)	**Who's that?**	¿Quién es /ése/esa/?
how (cómo)	**How are you?**	¿Cómo estás?
	How do you spell it?	¿Cómo se deletrea?
what (cuál)	**What's your name?**	¿Cómo se llama usted? (¿Cuál es su nombre?)
	What's your address?	¿Cuál es su dirección?



12. Vuelva a escuchar la grabación, repitiendo esta vez cada frase inmediatamente después de oírla.

Para pedir a alguien el nombre de otra persona:

What's his name, please?

Para pedirle que lo deletree:

How do you spell it?

Para pedirle la dirección de esa otra persona:

What's his address?

Para pedirle el número de teléfono de esa otra persona:

What's his phone number?

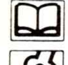
Busque en la cassette ahora el comienzo de la conversación entre Kathy y su padre y escúchela de nuevo, hablando en esta ocasión al mismo tiempo que Kathy.

D. ESCUCHE Y ESCRIBA



13. Escuche la conversación grabada en la cassette. Complete las direcciones en los sobres.





14. He aquí una dirección dispuesta correctamente:

Sam Smith,	Nombre
9, London Road,	Número de la casa y calle
LONDON N.W.3	Ciudad y distrito postal

No lo están, sin embargo, estas cuatro. Corríjalas, tanto en los errores de escritura como de orden de los diversos datos.

1) **Black Jane,**
N.W.7 LONDON
John Street, 5

2) **San Smitt,**
9, London Road,
London N.W.3

3) **Mary Brown,**
8, Park Road,
London S.W.18

4) **George Robonson,**
5, Alton Road,
Birmingham 4

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

and [ænd, ənd]	y
fine [faɪn]	bueno (bien)
I'm fine [aɪm 'faɪn]	estoy bien
how [hau]	cómo
How are you? [hau 'ɑ: ju]	¿cómo estás?
How do you do? [haudju'du:]	¿cómo está usted? /encantado.
oh [əu]	oh, ah
thanks [θæŋks]	gracias
wife [waɪf]	mujer, esposa

5

girlfriend ['gə:lfrend]	amiga, novia	**she** [ʃi:]	ella
isn't [ɪznt] =**is not**	no es	**sister** ['sɪstə]	hermana

6

to think [θɪŋk]	pensar, creer

7

brother ['brʌðə]	hermano	**husband** ['hʌzbənd]	esposo, marido
father ['fɑ:ðə]	padre	**mother** ['mʌðə]	madre
he [hi:]	él		
her [hə:]	su (de ella)		

9

to follow ['foləu]	seguir

10

boyfriend ['bɔɪfrend]	amigo, novio	**How do you spell it?** ['hau du ju 'spel ɪt]	¿cómo se deletrea?
to spell [spel]	deletrear		

14

street [stri:t]	calle

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Saludar a alguien y presentarse a él (en un estilo familiar o más formal):	**Hello, how are you? Hello, I'm fine, thanks. How do you do? — How do you do?**
2) Presentar a una tercera persona:	**/Jane/, this is /Bill/. This is my wife, Mrs Robinson.**
3) Hacer preguntas referidas a una persona que no está presente y responder a ellas:	**Who's that? Is she /your sister/? That's /Alan Thomson/.**
4) Identificar a alguien (sin certeza):	**I think /she's his sister/.**
5) Identificar a alguien (con certeza):	**It's /She's/ your girlfriend/.**
6) Identificar negativamente:	**It /She isn't/ my sister.**
7) Indicar el parentesco:	**Mother / father / husband / wife / brother / sister / boyfriend / girlfriend.**

8) Contar de 11 a 20:	**eleven, twelve, thirteen, fourteen, fifteen, sixteen, seventeen, eighteen, nineteen, twenty.**
9) Pedir o dar a alguien nombre, dirección y número de teléfono:	**My / his name / address / telephone number is...**
10) Preguntar cómo se deletrea una palabra en inglés:	**How do you spell it?**
11) Escribir una dirección:	**(Mr) Sam Smith** **9, London Road,** **London N.W.3**

UNIDAD 3

Can you help me?

¿*Puede usted ayudarme?*

A. COMO SE OFRECE AYUDA Y COMO SE PIDE

1. El Sr. y la Sra. Williams llegan al hotel.

Porter: **Can I help you, sir, madam?**
Mr Williams: **Yes. Mr Williams.**
Mrs Williams: **And Mrs Williams.**
Porter: **Just a moment, please. Yes, of course. Room 8. Can I take your luggage?**
Mr Williams: **Yes, please.**

PORTERO: ¿Qué desean, señores? (¿Puedo ayudarles?)
SR. WILLIAMS: Soy el Sr. Williams.
SRA. WILLIAMS: Y Sra. Williams.
PORTERO: Un momento, por favor. (Sólo un momento...) Sí, claro. Habitación 8. ¿Me permiten su equipaje?
SR. WILLIAMS: Sí, por favor.

2. Ya está usted consolidando, poco a poco, su método de trabajo y sabe que es el momento de aprender las palabras y expresiones nuevas.

Y, como de costumbre, algunas explicaciones.

can/can't

En la frase *Can I help you?* (¿puedo ayudarle?), *can* significa *¿me permite?* Se utiliza *can,* por tanto, para obtener una autorización.

Ejemplos:

Can I help you?	¿Puedo ayudarle?
Can I take your luggage?	¿Me permite su equipaje? (¿Puedo coger su equipaje?)

Can puede utilizarse también para expresar una petición. El sentido que tiene en esos casos es de ¿Es usted capaz de...? ¿Le es posible...?

Ejemplos:

Can you help me?	¿Puede usted ayudarme?
Can you take this?	¿Puede usted coger esto?

Se emplea la forma negativa para decir que no está permitido o que no es posible hacer algo.

Ejemplo:

You can't come.	No puede usted venir.

Can't es la forma abreviada de *cannot.*

Observe la pronunciación de *can't* [kɑ:nt] y la ortografía de *cannot,* que se escribe como una sola palabra. Observe asimismo que *can* permanece siempre invariable, sean cuales sean su persona y número.

Veamos ahora algunas fórmulas de cortesía que interesa conocer:

— Para aceptar un ofrecimiento:

Yes, please.	Sí, por favor.

— Para declinar un ofrecimiento:

No, thank you.	No, gracias.

— Para pedir a alguien que espere:

Just a moment, please.	Un momento, por favor.

— Para acceder a una petición:

Yes, of course.	Sí, por supuesto.
Yes, certainly.	Sí, sin duda.

3. Escuche estas frases en la cassette y vaya repitiéndolas inmediatamente después de oírlas:

— Para ofrecer ayuda:

Can I help you?
Can I take your luggage?

— Para aceptar la ayuda que se nos ofrece:

Yes, please.

— Para pedir a alguien que espere:

Just a moment, please.

— Para pedir a alguien que haga algo:

Can you take this, please?

Cuando esté prácticamente seguro de saberlo, tome de nuevo el comienzo del ejercicio 1 en la grabación. En esta ocasión debe ir pronunciando las diferentes frases al mismo tiempo que el portero.



4. Vea a continuación una tira de dibujos. Ordénelos correctamente.



1 .....
2 .....
3 .....
4 .....

B. COMO SE PIDEN LAS COSAS Y SE DAN INSTRUCCIONES



5. El portero del hotel coge las maletas del señor y la señora Williams. Escuche la conversación y después decida, sobre el dibujo, qué maleta puede coger el portero y qué otra no.

Porter: **Can I take your luggage, sir?**
Mr Williams: **Yes, please.**
Will you take that?

Porter: **Yes, sir.**
Shall I take this?

Mr Williams: **No, don't take that, please.**

Porter: **Yes, sir. Would you follow me, please?**

Take this?
Yes | No

Take that?
Yes | No

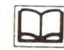
PORTERO: ¿Me permite su equipaje, señor?

SR. WILLIAMS: Sí, por favor.
¿Quiere coger ésa?

PORTERO: Sí, señor.
¿Cojo ésta?

SR. WILLIAMS: No, no coja ésa, por favor.

PORTERO: De acuerdo, señor. ¿Quiere usted seguirme, por favor?



6. Aprenda las palabras y expresiones nuevas siguiendo el procedimiento habitual.

EXPLICACIONES

me/you:

Can you help me? ¿Puede usted ayudarme?
Can I help you? ¿Puedo ayudarle?

Para pedir y para ofrecer: *Shall I/Will you/Would you?*

Se emplea *Shall I...?* (¿Quiere que...?) (¿Puedo...?) para ofrecer ayuda a alguien:

Shall I take this? ¿Cojo ésta? ¿Quiere que coja ésta?

Se emplea *Will you...?* (¿Quiere...?) para pedir a alguien que haga algo:

Will you take that? ¿Quiere coger ésa?

Would you...? es una fórmula muy cortés y ceremoniosa:

Would you follow me, please? ¿Quiere usted seguirme, por favor?

Veamos ahora cómo se dice a alguien que no haga una cosa, cómo se prohíbe.

Ya sabemos que se dice *Come in* cuando se ruega a alguien que entre. Con la misma estructura, podemos decir:

Take that. Coja ésa.

De lo cual se deriva la siguiente negativa:

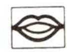
Don't take that.	No coja ésa.

Don't es la forma abreviada de *Do not*. Fíjese en la pronunciación: *do not* [du: 'not], pero *don't* [dəunt].

this/here, that/there

This se refiere a lo que está aquí, es decir, cerca de usted, en relación con *that*, que se refiere a lo que está allí, es decir, más alejado de usted:

Shall I take this?	¿Cojo ésta?
Will you take that?	¿Quiere coger ésa?
It's here.	Está aquí.
It's there.	Está allí.



7. Repita las frases siguientes según vaya escuchándolas en la cassette:

— Para ofrecer ayuda:

Can I take your luggage?
Shall I take this?

— Para pedir a alguien que haga algo:

Will you take that?

— Para rogar a alguien que le siga:

Would you follow me, please?

— Para pedir que no se haga algo:

Don't take that.

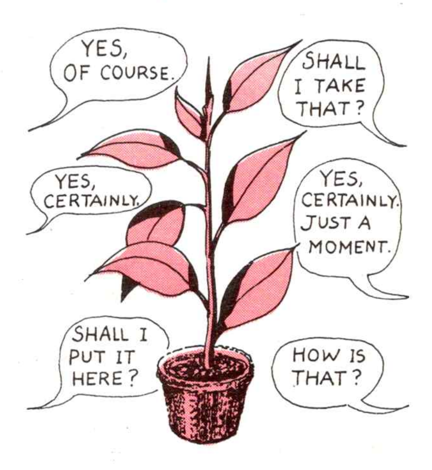


8. He aquí un diálogo incompleto. Complételo eligiendo en cada caso la frase apropiada de entre las que figuran en el dibujo:

Excuse me. Would you help me, please?
1 ....
Thank you. Would you take this, please?

2 ....
Yes, please.
Can you open the door, please?

3 ....
Thank you.
Come in.



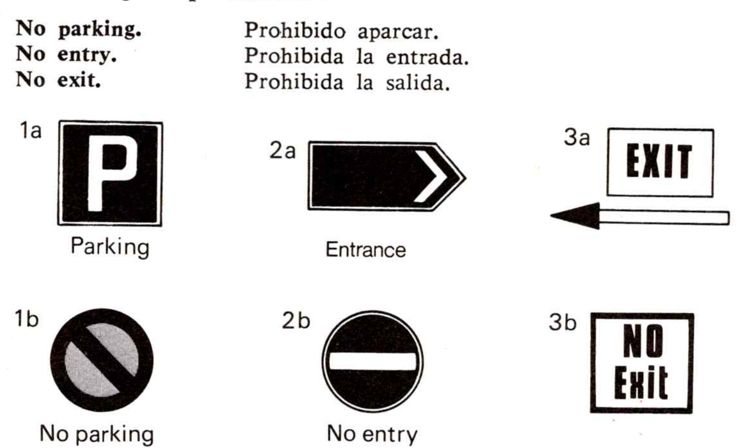
4 ....
No, please don't put it there.
Would you put it here, please?

5 ....
That's fine, thank you.

C. AUTORIZACION Y PROHIBICION

9. Se utiliza *No* seguido de un nombre en los letreros oficiales que indican alguna prohibición:

No parking.	Prohibido aparcar.
No entry.	Prohibida la entrada.
No exit.	Prohibida la salida.



Fíjese en estos indicadores y escriba una frase debajo de cada uno de ellos. Asegúrese antes de que conoce bien los verbos *to park* (aparcar), *to go in* (entrar) y *to go out* (salir).

Ejemplo:

Park here.
Don't park here.



10. Escriba ahora una frase para cada ilustración según el ejemplo.

Ejemplo:

You can... here.
You can't... here.

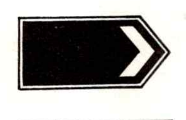


11. Para hacer una sugerencia en inglés, puede emplearse *let's (let us...)*

Let's park here. Aparquemos aquí.



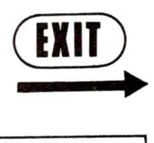
PARKING



ENTRANCE



HOTEL



EXIT

Fíjese en estos indicadores y proponga la acción que se sugiere en cada uno de ellos utilizando *Let's...*

Necesitará los verbos *to park, to go in, to stay* y *to go out.*

Ejemplo:

Let's park here.

D. ESCUCHE Y ESCRIBA



12. Vea a continuación tres breves diálogos. Sitúe cada uno con su ilustración correspondiente.



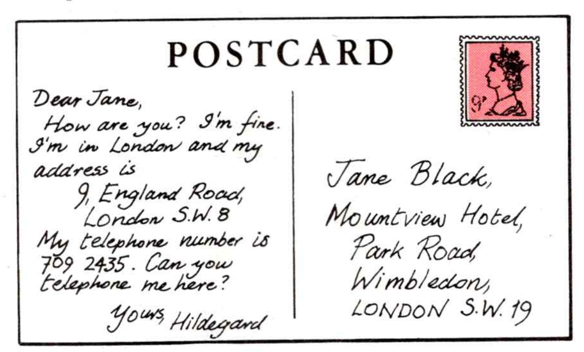
a) **Can I park here? — No, you can't. Please don't park here.**

b) **Can I help you? — No, thank you.**

c) **Can I come in? — Arthur, yes, of course. Can I sit here? — Yes.**



13. Hildegard ha escrito a Jane para decirle que está en Londres. Lea la postal que le ha mandado.



* **Dear Jane:** Querida Jane.
* **Yours:** fórmula de despedida; literalmente, *tuya* (un abrazo, un saludo...).

Escriba usted, a su vez, una postal a Jane. Está usted en Birmingham y su dirección es 5, Aston Road, Birmingham. Su número de teléfono es 251 66.

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

a [ə]	un, una
an [ən]	un, una (ante vocal)
can [kæn, kən]	puedo, puedes, puede, etc.
to help [help]	ayudar
just [dʒʌst]	solamente, sólo
just a moment! [dʒəst ə ˈməumənt]	sólo un momento
luggage [ˈlʌgɪdʒ]	equipaje
madam [ˈmædəm]	señora
me [mi:]	mí, me
moment [ˈməumənt]	momento, instante
of course [əv ˈkɔ:s]	por supuesto
porter [ˈpɔ:tə]	portero de hotel
room [ru:m]	habitación
to take [teɪk]	tomar, coger
you [ju:, ju]	tú, usted, vosotros, ustedes

4

case [keɪs]	maleta
door [dɔ:]	puerta
here [hɪə]	aquí
to open [ˈəupən]	abrir
to sit [sɪt]	sentarse
the [ðə]	el, la, los, las

5

to do [du:, du]	hacer
don't [dəunt]	no...
=do not	
Don't take that! [ˈdəunt teɪk ðæt]	no coja ésa
shall [ʃæl, ʃəl]	¿puedo...?
will [wɪl]	¿quiere...?
would [wud]	¿querría...?

8

certainly [ˈsə:tnlɪ]	ciertamente, sin duda
to put [put]	poner
there [ðeə]	allí

9

entrance [ˈentrəns]	entrada
entry [ˈentrɪ]	entrada
exit [ˈeksɪt]	salida
to go [gəu]	ir
to go in [gəu ˈɪn]	entrar
to go out [gəu ˈaut]	salir
to park [pɑ:k]	aparcar
No parking [nəu ˈpɑ:kɪŋ]	prohibido aparcar

11

to let [let] **let's** [lets] =**let us**	dejar (imperativo, 1.ª persona del plural)	**to stay** [steɪ]	estar, permanecer, quedarse
		us [ʌs, əs]	nos, nosotros

12

can't [kɑ:nt]= **cannot**	no puedo, no puedes, no puede, etc.	**Don't park here** [ˈdəunt pɑ:kˈhɪə]	no aparque aquí, no aparques aquí

13

dear [dɪə]	querido, a, os, as	**to telephone** [ˈtelɪfəun]	telefonear
postcard [ˈpəustkɑ:d]	postal	**yours** [jɔ:z]	vuestro, tuyo/saludos.

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Pedir ayuda: **Can you help me?**
2) Ofrecer su ayuda: **Can I help you? Can I take your luggage? Shall I take this?**
3) Aceptar o rehusar un ofrecimiento y pedir a alguien que haga o no haga una cosa: **Yes, please. Of course. No, thank you. Don't come in. Come in. Please don't take that.**
4) Hacer peticiones utilizando *will you/would you*: **Will you take that? Would you follow me, please?**
5) Pedir autorización para hacer algo: **Can I /park here/?**
6) Dar o denegar esa autorización: **Yes, of course. No, you can't. Please don't /park here/.**
7) Pedir a alguien que haga o no haga una cosa: **Park here. Don't /park here/.**
8) Proponer algo: **Let's /park here/.**
9) Pedir a alguien que espere: **Just a moment, please.**

UNIDAD **4**

Left, right, straight ahead

A la izquierda, a la derecha, derecho

A. COMO SE PREGUNTA EL CAMINO PARA IR A ALGUN SITIO



1. Una mujer pregunta a un agente cómo llegar al parque.

Woman: **Can you help me, please?**
Policeman: **Yes, of course.**
Woman: **Where's the park?**
Policeman: **The park? It's over there. On the left.**
Woman: **Thank you very much.**

MUJER: Por favor, ¿puede usted ayudarme?
POLICÍA: Sí, por supuesto.
MUJER: ¿Dónde está el parque?
POLICÍA: ¿El parque? Está por allí. A la izquierda.
MUJER: Muchas gracias.





2. Acuda ahora a la lista de palabras y expresiones de la página 44 y estudie el párrafo E1.

EXPLICACIONES

Emplee *where* (dónde) cuando quiera saber el lugar en que se encuentra alguna persona o cosa:

Where's the park?

Where's es la forma contracta de *where is.*

Preposiciones: *over, on, in.*

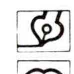
Se utiliza *over, on, in* para precisar la posición:

over	**It's over there.**	Está allí (por allí).
on	**It's on the left.**	Está a la izquierda.
in	**It's in Market Street.**	Está en la calle del Mercado.

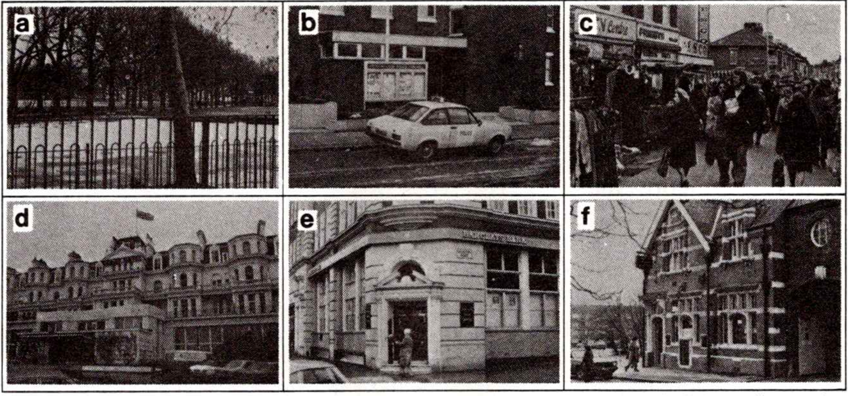
Observe que *it's* se refiere en inglés a todo tipo de cosas, mientras que en castellano esas cosas pueden ser designadas por sustantivos masculinos o femeninos. Por ejemplo:

Where's the park? It's...	¿Dónde está *el* parque?
Where's the police station? It's...	¿Dónde está *la* comisaría?

Vuelva a escuchar el diálogo desde el principio, y haga esta vez de agente al mismo tiempo que él pronuncia sus frases.



3. Coloque cada uno de los pies bajo la fotografía que le corresponde:



1 the park 2 the bank 3 the post office 4 Market Street 5 the Grand Hotel 6 the police station

Repita todas estas palabras a continuación de la cassette.

4. Mire el dibujo del punto 1 (página 36) y pida al agente de policía que le indique la situación de los diferentes lugares.

Ejemplo:

Excuse me. Where's the park, please?

1) **the park**
2) **the bank**
3) **the post office**
4) **Market Street**
5) **the Grand Hotel**
6) **the police station**

Compruebe las respuestas del agente en el dibujo del punto 1.

B. COMO SE INDICA DONDE SE ENCUENTRA UN SITIO

5.

Man: **Good morning.**
Policeman: **Good morning, sir.**
Can I help you?
Man: **Yes, please.**
Where's the nearest post office?
Policeman: **Look at this map.**
There's a post office in North Street.
And there's one in West Street, and one in Market Street, and...
Man: **Where's the nearest one?**
Policeman: **Ah, yes. The nearest post office is in Market Street.**
Look at this map.

HOMBRE: Buenos días.
POLICÍA: Buenos días, señor.
¿Qué desea? (¿Puedo ayudarle?)
HOMBRE: Sí, por favor.
¿Dónde está la oficina de correos más próxima?
POLICÍA: Mire este plano. Hay una oficina de correos en la calle Norte. Y hay una en la calle Oeste, y una en la calle del Mercado, y...
HOMBRE: ¿Dónde está la más próxima?
POLICÍA: Ah, sí. La oficina de correos más próxima está en la calle del Mercado. Mire este plano.

6. Dedíquese ahora, como de costumbre, a aprender las palabras y expresiones nuevas.

EXPLICACIONES

There's a post office/There's one

there's = there is	hay
There's a post office in North Street.	Hay una oficina de correos en la calle Norte.

Con el fin de evitar la repetición de *post office,* puede emplear en su lugar la palabra *one.*

There's a post office in North Street.	Hay una oficina de correos en la calle Norte.
And there's one in West Street.	Y hay una en la calle Oeste.

Uso de *the* (el, la, los, las) y *a* (un, una)

Advierta que *the* es invariable y corresponde a *el, la, los, las.* Se omite *the* delante de:

— Los nombres de calles:

Market Street	calle del Mercado

— Los nombres de ciertos establecimientos:

Franco's Restaurant	Restaurante Franco

Observe que *the* se utiliza delante de personas o cosas bien definidas; muy concretas y específicas:

the park	el (único) parque (que tenemos aquí)
the nearest post office	la oficina de correos (sólo una puede ser la más próxima)
the Grand Hotel	el Gran Hotel (no hay más que uno que tenga ese nombre)

En cuanto a *a,* no hay asimismo más que una sola forma para el masculino y el femenino. Se emplea *a* delante de nombres de objetos o personas de los que existe toda una serie:

There's a post office in Market Street.	Hay una oficina de correos en la calle del Mercado.



7. Repita estas frases tras escucharlas en la cassette:

— Para preguntar el camino:

Where's the park, please?
Where's the nearest post office, please?

— Para indicar el camino:

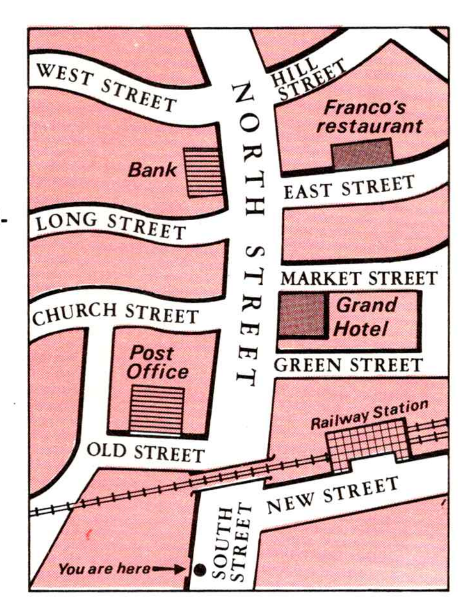
There's a post office in Market Street.
There's one in Market Street.

Vuelva a escuchar ahora el punto 5 y pronuncie las frases del agente de policía al mismo tiempo que él.

8. Fíjese en el plano de la derecha y pregunte al agente de policía dónde se encuentra:

1) **the nearest bank**
2) **the nearest post office**
3) **the nearest railway station**
4) **the nearest hotel**

Si usted fuera el agente, ¿cuáles serían sus respuestas?



C. COMO SE CONTESTA CUANDO SE ESTA SEGURO, CUANDO NO SE ESTA Y CUANDO NO SE SABE

9. Dos turistas preguntan por el camino para ir al Gran Hotel.

Wife: **Excuse me. Can you help me? Where's the Grand Hotel, please?**
Man: **The Grand Hotel? I'm sorry, I don't know.**
Husband: **Excuse me. Where's the Grand Hotel, please?**
Woman: **Oh, it's near here. It's in North Street. No, it isn't. It isn't in North Street. I think it's in Market Street.**
Wife: **Thank you very much!**
Policeman: **Can I help you?**
Husband: **Yes. Where's the Grand Hotel?**
Policeman: **Oh, it's near here. It's in Market Street.**

ESPOSA: Perdone. ¿Puede usted ayudarme?
¿Dónde está el Gran Hotel, por favor?
HOMBRE: ¿El Gran Hotel?
Lo siento, no (lo) sé.
MARIDO: Perdone. ¿Dónde está el Gran Hotel, por favor?
MUJER: Ah, está cerca de aquí.
Está en la calle Norte.
No, no está en la calle Norte.
Creo que está en la calle del Mercado.
ESPOSA: ¡Muchas gracias!
POLICÍA: ¿Puedo servirles en algo?
MARIDO: Sí. ¿Dónde está el Gran Hotel?
POLICÍA: Ah, está cerca de aquí.
Está en la calle del Mercado.



10. Veamos una vez más las expresiones y palabras nuevas.

EXPLICACIONES

No se sabe:

I don't know (=I do not know) No sé.

No se está seguro:

I think it's... (=I think it is) Creo que está...

Se está seguro:

It's... (=It is) Está...



11. Repita estas frases según las vaya escuchando en la grabación:

No se sabe:

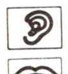
I'm sorry. I don't know.

No se está seguro:

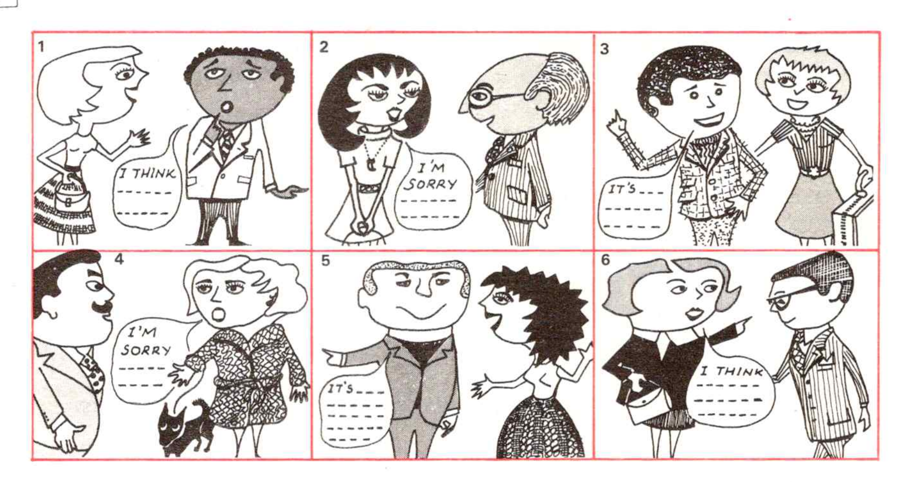
I think it's in Market Street.

Se está seguro:

It's in Market Street. It's near here.



12. Escuche de nuevo en la cassette el punto 9 y vaya diciendo las frases al mismo tiempo que las personas que en él indican el camino.





Consulte el plano de la página 40 y responda a las preguntas siguientes completando los «globos» de las viñetas.

1) **Where's the Grand Hotel, please?**
2) **Where's the bank, please?**
3) **Where's the railway station, please?**
4) **Where's Franco's Restaurant, please?**
5) **Where's the post office, please?**
6) **Where's Franco's Restaurant, please?**



13. Fíjese de nuevo en el plano de la página 40 y repita, nada más oírlas en la grabación, estas frases:

primera:	**first right**	segunda:	**second right**
tercera:	**third right**	cuarta:	**fourth right**
quinta:	**fifth right**		

En la esquina:

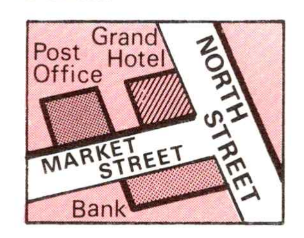
It's on the corner of Market Street and North Street.

Al lado de:

It's next to the post office.

Enfrente de:

It's opposite the bank.



Explicaciones

Numerales ordinales:

first	**1st**	primero, a, os, as	**It's first right.**
second	**2nd**	segundo, a, os, as	**It's second left.**
third	**3rd**	tercero, a, os, as	**It's third right.**
fourth	**4th**	cuarto, a, os, as	**It's fourth left.**
fifth	**5th**	quinto, a, os, as	**It's fifth right.**

Cuando se escribe un ordinal en cifras, se añade después del número las dos últimas letras de ese mismo ordinal escrito. Así:

1st — first **4th — fourth,** etc.

Advierta la ortografía de *fifth* (de *five*).

Preposiciones.

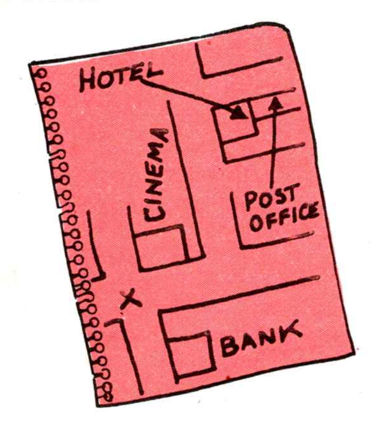
near	cerca de
It's near here.	Está cerca de aquí.

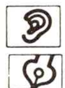
14. Vuelva otra vez al plano de la página 40. Se halla usted ahora en *South Street* (calle Sur). Responda entonces a las siguientes preguntas:

1) **Where's Old Street, please?**
2) **Where's West Street, please?**
3) **Where's Hill Street, please?**
4) **Where's the railway station?**
5) **Where's East Street, please?**
6) **Excuse me. Where's Market Street?**

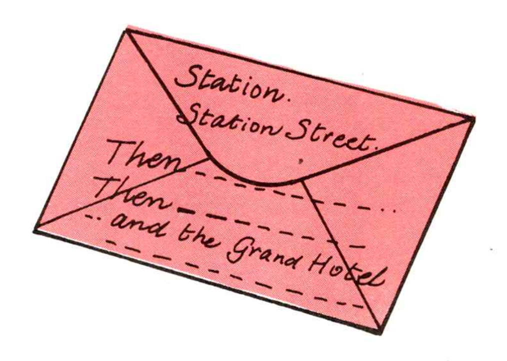
D. ESCUCHE Y ESCRIBA

15. Un joven está buscando un café. Escuche las indicaciones que le dan y marque en el plano la situación de ese café.





16. Hace usted una llamada telefónica para averiguar el camino para ir al Gran Hotel. Escuche las indicaciones que le dan y complete en el sobre la dirección.



E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

bank [bæŋk]	banco
left [left]	izquierda
on the left [on ðə 'left]	a la izquierda
on [on]	en, sobre, a
over there ['əuvə 'ðeə]	allí, allá (lejos), por allí.
park [pɑːk]	parque
policeman [pə'liːsmən]	agente de policía
police station [pə'liːs 'steɪʃn]	comisaría de policía
post office ['pəust 'ofɪs]	oficina de correos
right [raɪt]	derecha
straight ahead ['streit ə'hed]	todo derecho
Thank you very much ['θæŋk ju 'verɪ 'mʌtʃ]	muchas gracias
way [weɪ]	camino
that way ['ðæt weɪ]	por ahí
this way ['ðɪs weɪ]	por aquí

5

in [ɪn]	en
to look [luk]	mirar
to look at ['luk ət]	mirar a
map [mæp]	mapa, plano
nearest ['nɪərɪst]	el más próximo
one [wʌn]	un, uno, una
railway station ['reɪlweɪ 'steɪʃn]	estación de trenes
restaurant ['restəront]	restaurante
there's [ðeəz] =**there is**	hay
where [weə]	dónde
where's...? [weəz] =**where is...?**	dónde está

9

to know [nəu]	saber
I don't know [aɪ ˈdəunt ˈnəu]	no sé
near [nɪə]	cerca de
near here [ˈnɪə ˈhɪə]	cerca de aquí

13

corner [ˈkɔ:nə]	esquina
on the corner [on ðə ˈkɔ:nə]	en la esquina
fifth [fɪfθ]	quinto, a, os, as
first [fə:st]	primero, a, os, as
fourth [fɔ:θ]	cuarto, a, os, as
next to [ˈnekst tə]	al lado de
of [əv]	de
opposite [ˈopəzɪt]	enfrente de
right	derecha
on the right [on ðə ˈraɪt]	a la derecha
second [ˈsekənd]	segundo, a, os, as
third [θə:d]	tercero, a, os, as

15

café [ˈkæfeɪ]	café (estableci-miento)
cinema [ˈsɪnəmə]	cine
then [ðen]	después

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar el camino para ir a un sitio:
   Where's the park, please?
   Where's the nearest post office?

2) Indicar el camino para ir a un sitio:
   It's here. It's over there.
   It's this way. It's that way.
   It's on the left. It's on the right.
   It's straight ahead.

It's	**first**	**left/right.**
	second	
	third	
	fourth	
	fifth	

3) Indicar la situación de un edificio o de un lugar:
   There's a post office in North Street. There's one in West Street.
   The nearest post office is in Market Street.
   It's in Market Street. It's on the corner of North Street. It's next to the post office.
   It's opposite the bank. It's near here.

4) Decir que no sabe:
   I'm sorry. I don't know.

5) Rectificar una indicación equivocada:
   No, it isn't. It isn't in Market Street.

6) Decir que no está seguro de una dirección:
   I think it's in Market Street.

7) Dar las gracias:
   Thanks. Thank you very much.

UNIDAD **5**

Where are they?

¿Dónde están?

A. COMO SE EXPLICA DONDE ESTAN LOS DEMAS (I)

1. La recepcionista del hotel responde a una serie de personas que le piden una información.

Receptionist: **Grand Hotel. Good morning. Can I help you?**
John: **Yes. Is Mr Jones there, please?**
Receptionist: **Mr Jones? No. He isn't here. I think he's at London Airport.**
Receptionist: **Good morning.**
Sam: **Good morning. Can you help me? Is Miss Brown here — at the hotel?**
Receptionist: **Miss Brown? Yes, she's here. Room 301.**

RECEPCIONISTA: Gran Hotel. Buenos días. ¿Qué desea?
JOHN: Sí, por favor, ¿está (ahí) el señor Jones?
RECEPCIONISTA: ¿El señor Jones? No, no está aquí. Creo que está en el Aeropuerto de Londres.
RECEPCIONISTA: Buenos días.
SAM: Buenos días. ¿Puede usted decirme si está aquí, en el hotel, la señorita Brown? (¿Puede usted ayudarme? ¿Está la Srta. ......?)
RECEPCIONISTA: ¿La señorita Brown? Sí, está aquí. Habitación 301.

2. A usted le corresponde ahora aprender las palabras y expresiones que han aparecido por primera vez.

Explicaciones

here (aquí), *there* (allí)

En la unidad anterior hemos empleado *there* para indicar el lugar en que se encuentra algo:

Where's the park?	**It's over there.**

También se puede utilizar *there* para preguntar si alguien está allí/ahí:

Is Mr. Brown there, please?	¿Está el Sr. Brown ahí, por favor?

Y la respuesta es:

Yes, he is here.	Sí, está aquí.
No, he isn't here.	No, no está aquí.

Preposiciones

at=en

at the airport	en el aeropuerto
the cinema	en el cine
home	en casa
school	en el colegio
work	en el trabajo

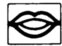
Observe que en inglés no se emplea el artículo *the* entre *at* y *home, school* y *work*. En castellano solamente suprimimos *el/la* en el caso de *en casa.*

En todos los ejemplos que acabamos de dar, el uso de *at* sugiere que en un momento dado el sujeto se encuentra en el lugar mencionado, o incluso que tiene una cierta ocupación en ese lugar, pero en el caso de

He's at the hotel.	Está en el hotel.

at expresa la idea de que el sujeto vive en el hotel.

they're	
they (ellos, as)	**Where are they?** ¿Dónde están (ellos, as)?
they're=**they are**	**They're at the hotel.** Están en el hotel.



3. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette:

at : en

She's at the hotel.
I think he's at London Airport.
He's at London Airport.

Escuche ahora de nuevo la grabación del punto 1 y hable al mismo tiempo que la recepcionista.

Observe:

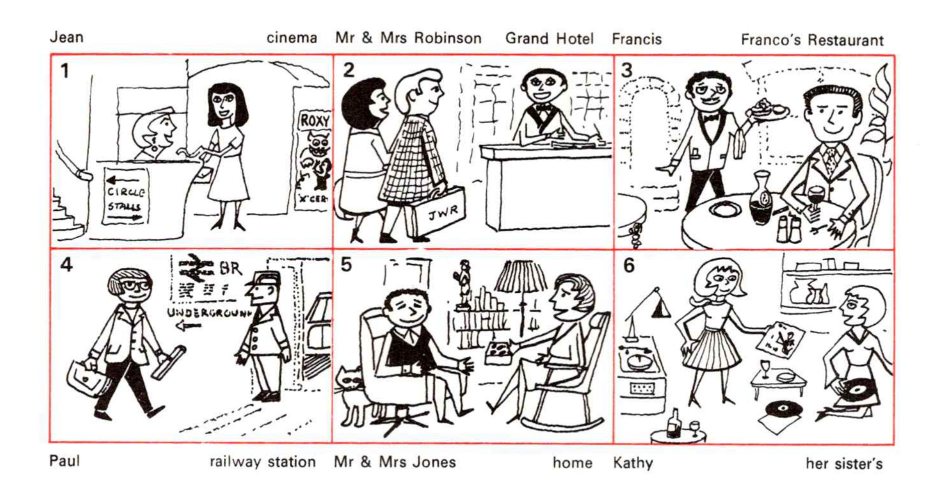
She's at the hotel.	(Tiene en él una habitación.)
He's at London Airport.	(Está allí en este momento.)
She's in the hotel.	(Está en él en este momento, pero no reside necesariamente allí.)



4. Fíjese en los dibujos que vienen a continuación e imagínese las preguntas y respuestas correspondientes, sirviéndose para ello de las palabras que aparecen en el ejemplo:

Ejemplo:

Where is...?	**He/She is at...**
Where are...?	**They are at...**



B. COMO SE EXPLICA DONDE ESTAN LOS DEMAS (II)



5. La recepcionista sigue contestando preguntas. Mientras escucha la grabación, escriba en las casillas del dibujo que encabeza la página siguiente si la señorita Brown y el señor Black están *in* (en el hotel) o *out* (han salido).

Visitor: **Is Miss Brown in, please?**
Receptionist: **I don't know, madam.**
Just a moment, please.
I'm sorry. She isn't in her room.
Visitor: **Thank you.**
Visitor: **Is Mr Black in the hotel?**
Receptionist: **No he's not in his room.**
Visitor: **Where is he?**
Receptionist: **I don't know.**
Oh, yes. He's gone to the cinema.
Yes, he's at the cinema.

Miss Brown
Mr Black

SRA. QUE LLEGA: ¿Está la señorita Brown, por favor?
RECEPCIONISTA: No lo sé, señora.
(Espere) un momento, por favor.
Lo siento, no está en su habitación.
SRA. QUE LLEGA: Gracias.
SRA. QUE LLEGA: ¿Está el señor Black en el hotel?
RECEPCIONISTA: No, no está en su habitación.
SRA. QUE LLEGA: ¿Dónde está?
RECEPCIONISTA: No (lo) sé.
Ah, sí. Ha ido al cine.
Sí, está en el cine.



6. Una vez más, debe aprender ahora las palabras y expresiones nuevas.

EXPLICACIONES

isn't y *'s not/aren't* y *'re not*

El verbo *to be,* en negativa, tiene dos formas abreviadas distintas. Ya conoce una. Veamos la otra junto con ella y la forma original:

	Forma abreviada	*Forma abreviada*
I am not	**I'm not**	—
you are not	**you're not**	**you aren't**
he is not	**he's not**	**he isn't**
she is not	**she's not**	**she isn't**
it is not	**it's not**	**it isn't**

Puede utilizarse cualquiera de las dos, pero la segunda *(isn't)* es la más corriente.

He's gone to..., he's at...

He's gone to the cinema.	Ha ido al cine (él)
He's at the cinema.	Está en el cine (él)

He's gone to...	destaca adónde ha ido
He's at...	destaca dónde está

to	indica una dirección
at	indica un lugar

Preposiciones

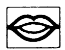
in=en

in corresponde en muchos casos a la preposición castellana *en*:

He's in his room.	Está en su habitación (él).
She's in the kitchen.	Está en la cocina (ella).

Cuando a *in* le sigue inmediatamente después un nombre sin el artículo *the, in* indica, como ocurría con *at,* no solamente un lugar, sino también una actividad o un estado (recuerde: *at school*=en el colegio).

He's in bed.	Está en la cama (durmiendo).
He's in hospital.	Está en el hospital (hospitalizado).



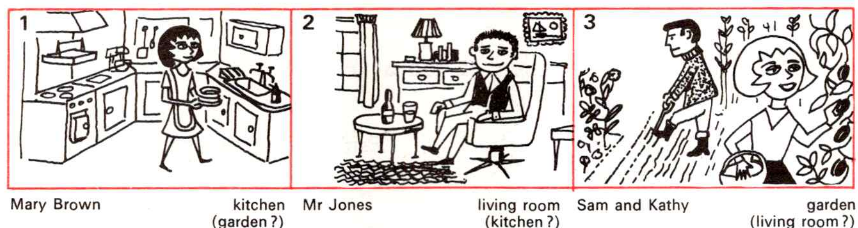
7. Repita ahora estas frases, según vaya escuchándolas en la grabación.

en su habitación	**He's in his room**
en la cama	**He's in bed**
en la ciudad	**He's in town**
en el hospital	**He's in hospital**
en Inglaterra	**He's in England**

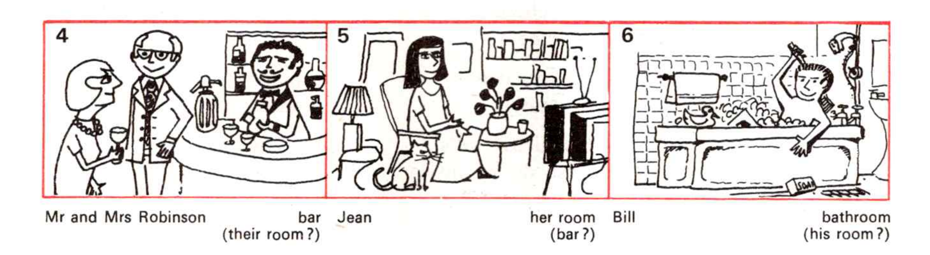
Vuelva a escuchar ahora el punto 5 y hable al mismo tiempo que la recepcionista.



8. Fíjese en los dibujos que encabezan la página siguiente. Imagine dos preguntas para cada una de las ilustraciones y busque las correspondientes respuestas. Una de las preguntas debe empezar por *Where* y la otra por *is/are.*



Mary Brown — kitchen (garden?)
Mr Jones — living room (kitchen?)
Sam and Kathy — garden (living room?)



Mr and Mrs Robinson — bar (their room?)
Jean — her room (bar?)
Bill — bathroom (his room?)

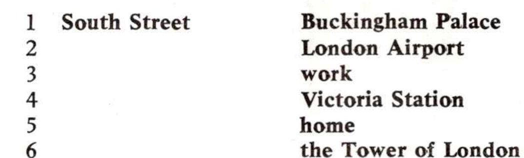
Ejemplo:

Where's Mary Brown? — She's in the kitchen.
Is she in the garden? — No, she isn't.

C. CONTINUANDO CON LAS PREPOSICIONES



9. Bob es taxista. Escuche su conversación con su oficina y a continuación ordene correctamente las etapas de su itinerario.



1	**South Street**	**Buckingham Palace**
2		**London Airport**
3		**work**
4		**Victoria Station**
5		**home**
6		**the Tower of London**



10. Aprenda ahora las palabras nuevas.

Explicaciones

in y *at*

In se emplea, por oposición a *at*, cuando se considera el lugar como región, como zona relativamente amplia:

He's in England	pero	**He's at London Airport**
He's in London		**He's at Victoria Station**

at a friend's

Si quiere decir que alguien ha ido a ver a otra persona, a su casa, puede decir, por ejemplo:

He's at a friend's.	Está en casa de un amigo.
He's at his girlfriend's.	Está en casa de su novia.

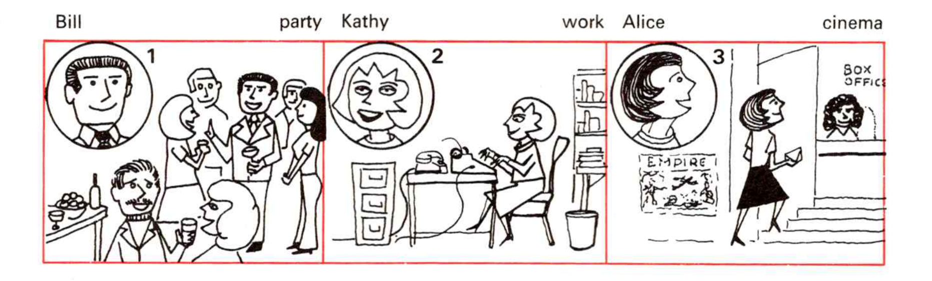
Repita ahora estas frases:

at work en el trabajo	**at the cinema** en el cine	**at a party** en una fiesta
at school en el colegio	**at the theatre** en el teatro	**at a meeting** en una reunión
at home en casa	**at his girlfriend's** en casa de su novia	**at a friend's** en casa de un amigo



11. ¿Adónde han ido?

Mire las palabras que hay encima de los dibujos. Siguiendo el ejemplo, imagine diálogos parecidos para cada dibujo.



Ejemplo:

A. **Is Bill in, please?**
B. **No, he isn't/No, he's not.**
He's at...
He's gone to...

D. ESCUCHE Y ESCRIBA

12. Escuche la conversación y escriba adónde ha ido cada una de las distintas personas. Siga el modelo del ejemplo.

Ejemplo:

1-d) **(=Alice has gone to a party)**

	Where is he? *she?*		
1	*Alice*	a)	*gone to the theatre*
2	*John*	b)	*át his girlfriend's*
3	*Bill*	c)	*at work*
4	*Kathy*	d)	*gone to a party*
5	*Bob*	e)	*at the cinema*

1 d)
2 ....
3 ....
4 ....
5 ....



13. Ha dejado usted en recepción unos recados para la señorita Brown y la señora Jones, diciéndoles dónde pueden encontrarle. Complete esos recados con las palabras que faltan.

GRAND HOTEL
Message
To: *Miss Brown*
Room:
Time: *10.00*
I'm at work.   *Please telephone me.*   *My ----- is 603 7225*

GRAND HOTEL
Message
To: *Mrs Jones*
Room:
Time: *11.00*
I'm ---- the bar at   *Victoria Station.*   *Then I'm ----- home.*   *Please telephone.*

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

airport [ˈeəpɔ:t]	aeropuerto
at [æt, ət]	en
he's [hi:z]=**he is, he has**	él es/él está, el tiene
receptionist [rɪˈsepʃənɪst]	recepcionista
she's [ʃi:z]=**she is, she has**	ella es/ella está, ella tiene
to [tu:, tə]	a

4

they [ðeɪ]	ellos, ellas
they're [ˈðeə] =**they are**	ellos son, ellas son/ellos están, ellas están

5

gone [gon]	ido	**visitor** ['vɪzɪtə]	visitante
in [ɪn]	en		

7

bed [bed]	cama	**town** [taun]	ciudad
hospital ['hospɪtl]	hospital	**in town** [ɪn 'taun]	en la ciudad

8

bar [bɑ:]	bar	**living room** ['lɪvɪŋ rum]	cuarto de estar
garden ['gɑ:dn]	jardín		
kitchen ['kɪtʃɪn]	cocina		

9

home [həum]	casa (hogar)	**work** [wə:k]	trabajo

10

friend [frend]	amigo	**meeting** ['mi:tɪŋ]	reunión
at a friend's [ət ə 'frendz]	en casa de un amigo	**party** ['pɑ:tɪ]	fiesta
home	casa (hogar)	**school** [sku:l]	colegio, escuela
at home [ət 'həum]	en casa	**theatre** ['θi:ətə]	teatro

13

message ['mesɪdʒ]	recado, mensaje	**time** [taɪm]	hora

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar dónde están los demás:
   Where's Bob?
   Where are they?
   Is Miss Brown in, please?
   Is Mr Jones there, please?
2) Explicar dónde están los demás:
   — con *at*:
   I think he's at London Airport.
   They're at the cinema.
   — con *in*:
   He's not in his room.
   They're in the garden.
   She's in hospital.
3) Decir que alguien se ha ido: **He's gone to the theatre.**
4) Decir que alguien no está en un lugar:
   She isn't here.
   She's not in her room.

What's the time?

UNIDAD  6 *¿Qué hora es?*

A. COMO SE PREGUNTA Y SE DA LA HORA



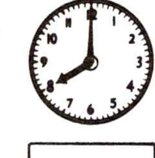
1. Francis le pregunta la hora a un agente de policía. Después de escuchar el diálogo debe usted decir cuál de los tres relojes (*a, b* o *c*) indica la hora correcta.

Francis:	**Can you help me?**
Policeman:	**Yes, sir.**
Francis:	**What's the time?**
Policeman:	**It's ten o'clock.**
Francis:	**Ten o'clock?**
Policeman:	**Yes. It's ten o'clock.**

FRANCIS:	¿Puede usted ayudarme?
POLICÍA:	Sí, señor.
FRANCIS:	¿Qué hora es?
POLICÍA:	Son las diez en punto.
FRANCIS:	¿Las diez en punto?
POLICÍA:	Sí. Las diez en punto.

a


b


c




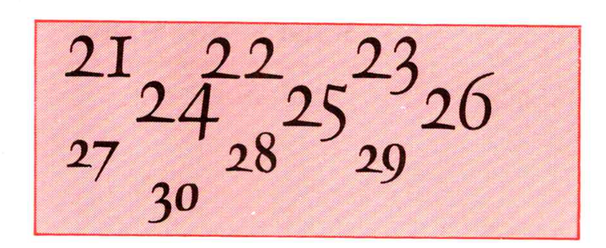
What's the time?



2. Escuche ahora en la cassette los números 21 al 30 y vaya repitiéndolos a continuación.



21 **twenty-one**
22 **twenty-two**
23 **twenty-three**
24 **twenty-four**
25 **twenty-five**
26 **twenty-six**
27 **twenty-seven**
28 **twenty-eight**
29 **twenty-nine**
30 **thirty**



3. Estudie las palabras y frases nuevas.

EXPLICACIONES

Cómo se pregunta la hora:

What's the time?	¿Qué hora es?

La respuesta podría ser, por ejemplo, ésta:

It's ten o'clock.	Son las diez.

(*O'clock* es la forma abreviada de *of the clock*, y se emplea solamente cuando se indica un número de hora completa, es decir, una hora en punto.)

It's quarter past ten.	Son las diez y cuarto.
It's half past ten.	Son las diez y media.
It's quarter to eleven.	Son las once menos cuarto.

Veamos otra forma de expresar la hora:

It's ten fifteen.	Son las diez y quince (=y cuarto).
It's ten thirty.	Son las diez y treinta (=y media).
It's ten forty-five.	Son las diez y cuarenta y cinco (=las once menos cuarto).

En el lenguaje oficial, y en los relojes digitales, la hora se indica así: 02.29, 14.29.

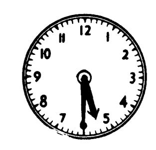
Le toca a usted ahora decir qué hora es, repitiendo a continuación de la voz grabada en la cassette las expresiones siguientes:



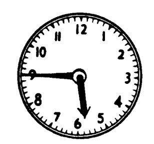
It's five o'clock.
Son las cinco (en punto).



It's quarter past five.
Son las cinco y cuarto.



It's half past five.
Son las cinco y media.

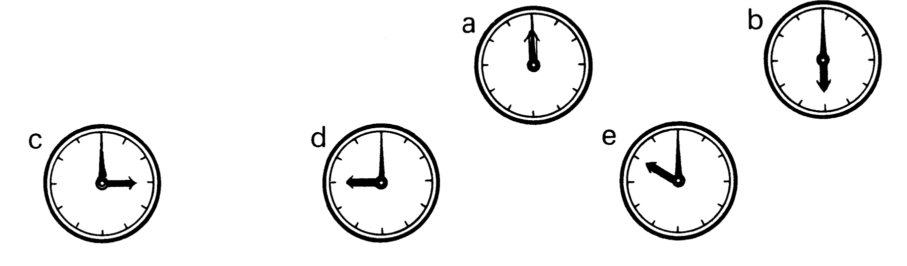


It's quarter to six.
Son las seis menos cuarto.

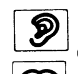


4. Fíjese bien en estos relojes y escriba la hora que marca cada uno de ellos.

Ejemplo: *It's* ......



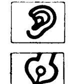
B. HORAS DE APERTURA Y CIERRE, DIAS DE LA SEMANA



5. Escuche los números siguientes y vaya repitiéndolos después de la grabación:

20	**twenty**	70	**seventy**
30	**thirty**	80	**eighty**
40	**forty**	90	**ninety**
50	**fifty**	100	**a hundred**
60	**sixty**		

Observe la ortografía de *forty* (no *four*) y la de *fifty* (no *five*). Por el contrario, *eighty (eight), sixty (six), seventy (seven).*



6. Un empleado explica las horas de apertura y cierre de una tienda. Al mismo tiempo que escucha la conversación, complete el dibujo indicando las horas de cierre.

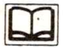
Woman: **Are you open?**

Shop assistant: **No. We're closed. Sorry, we close at 5.30 on Monday, Tuesday, Thursday and Friday. And we close at 12.30 on Wednesday and Saturday. And we're closed on Sunday. We open at 9.15 every day.**

Chemists
Monday 09.15 - ?
Tuesday 09.15 - ?
Wednesday 09.15 - ?
Thursday 09.15 - ?
Friday 09.15 - ?
Saturday 09.15 - ?
Sunday closed

MUJER: ¿Está abierto? (¿Están ustedes abiertos?)

DEPENDIENTE: No, está cerrado. (No, estamos cerrados.) Lo siento, los lunes, martes, jueves y viernes cerramos a las 5,30. Los miércoles y los sábados cerramos a las 12.30. Y los domingos está cerrado. Abrimos a las 9.15 todos los días.



7. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

«abierto» y «cerrado»

Are you open?	¿Está abierto? (¿Están ustedes abiertos?)
Sorry, we are closed.	Lo siento, está cerrado (estamos cerrados).

pero:

to open=abrir
to close=cerrar

We close at 12.30.	Cerramos a las 12.30.
We open at 9.15.	Abrimos a las 9.15.

Los días de la semana:

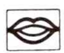
	abreviatura	
Monday	(Mon.)	lunes
Tuesday	(Tue.)	martes
Wednesday	(Wed.)	miércoles
Thursday	(Thur.)	jueves
Friday	(Fri.)	viernes
Saturday	(Sat.)	sábado
Sunday	(Sun.)	domingo

Fíjese bien: *on Monday, Tuesday,* etc. = el lunes, martes, etc. Los nombres de los días de la semana se escriben con mayúscula en inglés.

Preposiciones

on	**on Monday** = el lunes (no empleamos preposición en castellano en este caso)
at	**at 5 o'clock** = *a* las cinco (en punto).
to	**it's quarter to twelve** = son las doce *menos* cuarto.
past	**it's quarter past twelve** = son las doce *y* cuarto.

Habrá advertido que son expresiones idiomáticas que no pueden traducirse palabra por palabra.



8. Escuche y repita

Monday - Tuesday - Wednesday - Thursday - Friday - Saturday - Sunday

También se puede expresar la hora de esta manera:

It's five o'clock	5.00	Son las cinco (en punto)
It's five fifteen	5.15	Son las cinco y cuarto (y 15)
It's five thirty	5.30	Son las cinco y media (y 30)
It's five forty-five	5.45	Son las seis menos cuarto (las 5.45)

Vuelva a escuchar ahora el punto 6, hablando esta vez al mismo tiempo que el vendedor.



9. Lea esta *shopping guide* (guía comercial) y responda a las siguientes preguntas:

1 **When does Vanity Fayre open?**
It opens at ten o'clock.

2 **When does the post office close?**
It closes at six o'clock and at one o'clock on Saturdays.

3 **When does the National Bank open?**

4 **When does the National Bank close?**

5 **When does the George Café open?**

6 **When does the George Café close?**

SHOPPING GUIDE

Vanity Fayre 36, Green Street	*Mon – Sat* 10.00–17.30
Post Office Market Street	*Mon – Fri* 09.00–18.00 *Sat* 09.00–13.00
The National Bank Market Street	*Mon – Fri* 09.30–15.30
The George Café Cundle Street	*Mon – Sat* 10.00–20.00

C. LLEGADAS Y SALIDAS DE TRENES



10. ¿Cuándo salen los trenes para Londres? Al escuchar la conversación, vaya rellenando el cuadro de la derecha.

Man: **When do the trains leave for London, please?**

Porter: **Trains for London, sir? They leave at ten minutes past every hour, and twenty minutes to every hour.**

Man: **Ten past and twenty to.**

Girl: **And when do they arrive in London?**

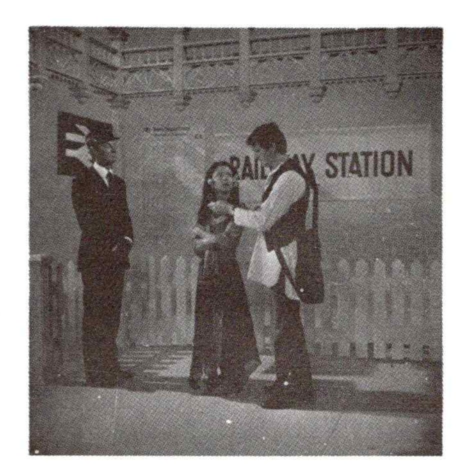
Porter: **They arrive in London at five minutes to every hour and twenty-five minutes past every hour. This train will leave at ten-ten and it'll arrive in London at ten fifty-five.**

Man: **... arrive in London at ten fifty-five. Thank you.**

Porter: **And the next train will leave at ten-forty.**

WITTERING

Wittering		London
08 __	2	08 __
08 __	2	09 __
09 __	2	09 __
09 40	2	10 25
10 __	2	10 __
10 __	2	11 __



HOMBRE: ¿Cuándo salen los trenes para Londres, por favor?

EMPLEADO: ¿Los trenes para Londres, señor? Salen a cada hora y diez minutos, y a cada hora menos veinte (minutos).

HOMBRE: Y diez y menos veinte.

CHICA: ¿Y cuándo llegan a Londres?

EMPLEADO: Llegan a Londres a cada hora menos cinco (minutos) y a cada hora y veinticinco (minutos). Este tren saldrá

a las diez y diez y llegará a Londres a las once menos cinco (diez cincuenta y cinco).

HOMBRE: ... llegará a Londres a las once menos cinco. Gracias.

EMPLEADO: Y el siguiente tren saldrá a las once menos veinte (diez cuarenta).



11. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Se usa en inglés el tiempo presente (forma simple: *I leave*) para describir un hecho que se repite con regularidad o que es permanente. Por ejemplo, las horas de salida de trenes que se indican en una estación; no se refieren a un caso aislado, a un día especial, sino que son válidas para todos los días: *They leave at ten minutes past every hour* = Salen (siempre) a cada hora y diez minutos.

Veamos la conjugación del presente.

FORMA AFIRMATIVA

Singular

I **you**	**leave**	**at 10 o'clock**	yo salgo tú sales	a las diez
he **she** **it**	**leaves**		él sale ella sale (algo) sale	

Plural

we **you** **they**	**leave** **leave** **leave**	**at ten o'clock**	nosotros salimos vosotros salís ellos/as salen	a las diez

Observe:

I/you/we/they **leave**

pero:

he/she/it **leaves**

El verbo es el mismo en todas las personas, con excepción de la tercera del singular, en la que se añade una *-s*.

leave [li:v] **it leaves** [li:vz]
close [kləuz] **it closes** ['kləuzɪz]

FORMA INTERROGATIVA

Singular

When	**do I leave?** **do you** **does he** **does it** **does she**	¿Cuándo salgo? ¿Cuándo sales? ¿Cuándo sale? (él) ¿Cuándo sale? (ella) ¿Cuándo sale? (algo)	**Do I leave?** **you** **Does he** **she** **it**

Plural

When	**do we leave?** **you** **they**	¿Cuándo salimos? ¿Cuándo salís? ¿Cuándo salen?	**Do we leave?** **you** **they**

Observe:

do [du:] **I/you/we/they leave?**

pero:

does [dʌz] **he/she/it leave?**

Preposiciones

for=para, con destino a

trains for London — Trenes para Londres.

Will con sentido de futuro.

Hasta el momento hemos visto que *will* puede indicar una petición o una orden suavizada: *Will you take this, please?*
Pero se emplea también *will* para expresar una acción que tendrá lugar en el futuro.

This train will leave at 10.10. — Este tren saldrá a las 10.10.

A veces, sin embargo, no se es tan preciso, y se dice simplemente:

This train leaves at 10.10.

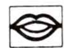
Es decir, se emplea el tiempo presente.

It'll arrive in London at 10.55. — Llegará a Londres a las 10.55.

next/nearest

the next train — El próximo tren.
next

the nearest post office — La oficina de correos más próxima.
nearest



12. Repita ahora las frases siguientes según vaya escuchándolas en la grabación.

¿Cuándo salen los trenes para Londres?	**When do the trains leave for London?**
¿Cuándo llegan los trenes a Londres?	**When do the trains arrive in London?**
Y diez (minutos pasada la hora).	**Ten past.**
Menos veinte (minutos para la hora).	**Twenty to.**

Escuche ahora de nuevo el ejercicio 10, siendo usted en esta ocasión el empleado de la estación y hablando al mismo tiempo que la cassette.



13. He aquí un horario de los trenes que salen de *Paddington Station.* Son las 9.35. Escriba a la derecha las respuestas correspondientes.

When will the train leave for

08.47	Slough, Reading, Didcot, Swindon, Newport, **Cardiff**
08.50	Reading, Didcot, Oxford, Banbury, **Birmingham**
09.00	Reading, **Cardiff**
09.15	Newport, **Cardiff**
09.50	Reading, Didcot, Oxford, Banbury, **Birmingham**
10.15	Reading, Bristol, Newport, **Cardiff**, Bridgend
10.45	Slough, Reading, Didcot, Bristol, Newport, **Cardiff**
10.50	Reading, Didcot, Oxford, Banbury, **Birmingham**
11.15	Newport, **Cardiff**

1 **Oxford?** ....

2 **Reading?** ....

3 **Bristol?** ....

4 **Cardiff?** ....

5 **Birmingham?** ....

Escriba asimismo con qué frecuencia salen los trenes que van a Didcot y a Cardiff.

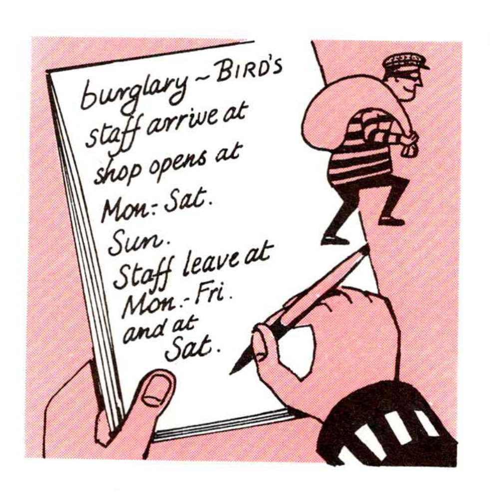
6 **Didcot:** .... **minutes past/to the hour.**

7 **Cardiff:** .... **past/to the hour.**

D. ESCUCHE Y ESCRIBA



14. Han robado en la tienda del señor Birds. Un agente de policía está haciendo unas preguntas. Complete las notas de su cuaderno con las horas exactas.



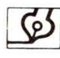
15. Usted debe estar en Oxford a las cinco, y de regreso en Londres a medianoche. ¿Qué tren debe tomar? Escuche la información grabada por los Ferrocarriles Británicos *(British Rail)* y anote en el cuadro los horarios que haya elegido.

LONDON ______________________

OXFORD ______________________

OXFORD ______________________

LONDON ______________________



16. Tiene usted intención de pasar un día en Stratford-on-Avon. Quiere ir al teatro, visitar la casa donde nació Shakespeare y regresar luego a Londres. Consulte el horario de la página de enfrente y complete su itinerario con las horas exactas.



ITINERARY

Leave London ____________

Arrive Stratford ____________

Shakespeare's Birthplace open from ______ to ______

Theatre Royal ____________

Leave Stratford ____________

Arrive London ____________

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

o'clock [ə'klok]	(En punto)
(it's)... o'clock	Son las... (en punto)
time	hora
What's the time? ['wots ðə 'taɪm]	¿Qué hora es?

3

past [pɑ:st]	y...
half past (five) ['hɑ:f 'pɑ:st]	cinco y media
quarter ['kwɔ:tə]	cuarto (de hora)
quarter past (five) ['kwɔ:tə 'pɑ:st]	cinco y cuarto
to [tu:, tə]	menos...
quarter to (five) ['kwɔ:te 'tə]	cinco menos cuarto

6

at [æt, ət]	en
chemist's ['kemɪsts]	farmacia
to close [kləuz]	cerrar
closed [kləuzd]	cerrado
we're closed [wɪə 'kləuzd]	está cerrado
day [deɪ]	día
every day ['evrɪ 'deɪ]	todos los días (cada día)
every ['evrɪ]	cada
Friday ['fraɪdɪ]	viernes
Monday ['mʌndɪ]	lunes
open ['əupən]	abierto
Are you open? [ɑ: ju 'əupən]	¿Está abierto?
Saturday ['sætədɪ]	sábado
shop assistant ['ʃop ə'sɪstənt]	dependiente
Sunday ['sʌndɪ]	domingo

Thursday ['θə:zdɪ]	jueves	**we** [wi:, wɪ]	nosotros
Tuesday ['tju:zdɪ]	martes	**we're** [wɪə] =**we are**	nosotros somos/ estamos
		Wednesday ['wenzdɪ]	miércoles

9

does [dʌz]	(pregunta) 3.ª pers. sing.	**when** [wen]	¿Cuándo...?

10

to arrive [ə'raɪv]	llegar	**minute** ['mɪnɪt]	minuto
for [fɔ:, fə]	para	**next** [nekst]	próximo, siguiente
girl [gə:l]	chica, muchacha	**porter** ['pɔ:tə]	portero, empleado
hour ['auə]	hora	**train** [treɪn]	tren
it'll ['ɪtl]=**it will**	(futuro)		
to leave (for) ['li:v (fə)]	salir (para)		

14

burglary ['bə:glərɪ]	robo	**shop** [ʃop]	tienda
		staff [stɑ:f]	personal (que trabaja en un sitio)

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar la hora:	**What's the time?**
2) Dar la hora:	**It's one o'clock/quarter past one/ half past one/quarter to two.** **It's twenty minutes to/ten minutes past.** **It's twenty to/ten past.** **It's one o'clock/one fifteen/one thirty/one forty-five.**
3) Indicar los días de la semana:	**It's Wednesday.**
4) Informarse sobre horas de salida:	**When do the trains leave?**
5) Preguntar si un establecimiento está abierto:	**Are you open?**
6) Indicar los días y horas de apertura y cierre:	**We open at 9.15 every day.** **We close at 12.30 on Wednesday.**
7) Dar las horas de llegada y de salida:	**Trains leave at twenty-five past and ten to the hour.** **This train will leave at 10.20.**
8) Indicar la hora de salida del próximo tren:	**The next train will leave at 10.40.**

UNIDAD 7

What's this? What's that?

¿Qué es esto? ¿Qué es eso?

A. COMO SE IDENTIFICAN OBJETOS

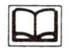
1. Un turista, de regreso del extranjero, pasa la aduana al entrar de nuevo en su país.

suitcase
Cigarettes
MAP
Travel Map
camera
WINE
radio
GLEAMO Toothpaste
SOAP
perfume

Customs Officer: **Is this your suitcase?**
Tourist: **Yes, it is.**
C.O.: **And is this your suitcase?**
Tourist: **Yes, it is.**
C.O.: **Would you open this one, please?**
Tourist: **Yes.**
C.O.: **Excuse me, what's this?**
Tourist: **It's a bottle. A bottle of wine.**
C.O.: **And this? What's this?**
Tourist: **It's soap.**
C.O.: **And these? What are these?**
Tourist: **They're cigarettes.**

ADUANERO: ¿Es ésta su maleta?
TURISTA: Sí, ésta es.
ADUANERO: ¿Y ésta es su maleta?
TURISTA: Sí, ésta es.
ADUANERO: ¿Quiere abrir ésta, por favor?
TURISTA: Sí.
ADUANERO: Perdone, ¿qué es esto?
TURISTA: Es una botella. Una botella de vino.
ADUANERO: ¿Y esto? ¿Qué es esto?
TURISTA: Es jabón.

ADUANERO: ¿Y esto? ¿Qué es esto? (¿Y éstos? ¿Qué son éstos?)
TURISTA: Son cigarrillos.



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Objetos que pueden contarse/objetos que no pueden contarse: *a bottle of wine/wine.*

Hay que tener en cuenta la diferencia que existe entre los nombres de objetos que pueden contarse *(a bottle)* y los nombres de sustancias que no pueden contarse *(wine).*

Use *a* con los nombres del primer caso:

a bottle=una botella
a cigarette=un cigarrillo

No utilice el artículo con los nombres que pertenecen al segundo caso:

wine=vino
soap=jabón

Los nombres de objetos que no pueden contarse se emplean siempre en singular.

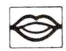
this/that

Singular		*Plural*	
this	esto	**these**	estas cosas
that	eso, aquello	**those**	esas cosas, aquellas cosas

it/them

Ya ha aprendido usted todos los pronombres personales. Veamos todas sus formas reunidas en este cuadro:

QUIÉN		QUIÉN / A QUIÉN	
I	yo	**me**	me, mí
you	tú, usted	**you**	te, ti, le (a usted)
he	él	**him**	le (a él)
she	ella	**her**	la, le (a ella)
it	(neutro)	**it**	lo
QUIÉNES		QUIÉNES / A QUIÉNES	
we	nosotros	**us**	nos, a nosotros
you	vosotros, ustedes	**you**	os, a vosotros, les (a ustedes)
they	ellos, ellas	**them**	les, los las, a ellos, a ellas



3. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette.

— Para preguntar qué es un objeto

singular:

What's this? (What's=what is).

plural:

What are these?

— Para verificar:

Is this your suitcase?

— Para confirmar:

Yes, it is.

— Para nombrar una cosa

si son objetos que pueden contarse y singular:

It's a bottle of wine.

y plural:

They're cigarettes.

si son objetos que no pueden contarse:

It's wine.

Vuelva a poner ahora la conversación del punto 1 y hable al mismo tiempo que el turista.



soap



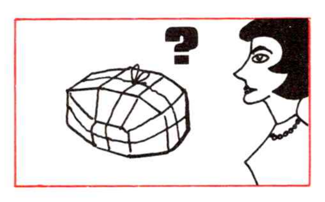
4. Imaginemos que es usted el aduanero y desea hacer preguntas a los turistas acerca de las cosas que llevan. Quiere usted pedirles que abran sus paquetes. Mire las ilustraciones del margen e imagine un diálogo para cada una de ellas, según el modelo de estos ejemplos.



bottles of wine

Ejemplos:

What's this?
What are these?
It's a bottle of wine.
They're cigarettes.
Would you open it, please?
Would you open them, please?



a camera

B. COMO SE DESCRIBE UN PAISAJE

5. Dos excursionistas se han detenido para consultar el mapa.

Woman: **What's that?**
Man: **It's a river.**
Woman: **Is that a river?**
Man: **No, it isn't. That's a road.**
Woman: **Is that grass?**
Man: **Yes, it is. It's green.**
Woman: **What are those? There.**
Man: **Those are trees, I think. Wait a moment. Yes, they're trees.**
Woman: **And that's a house. And those are houses. And those.**
Man: **And that's a road. Straight ahead. This way.**

MUJER: ¿Qué es eso?
HOMBRE: Es un río.
MUJER: ¿Es eso un río?
HOMBRE: No, no lo es. Eso es una carretera.
MUJER: ¿Es eso hierba?
HOMBRE: Sí, lo es. Es verde.
MUJER: ¿Qué son esas cosas? Ahí.
HOMBRE: Son árboles, creo. Espera un momento. Sí, son árboles.
MUJER: Y eso es una casa. Y ésas son casas. Y ésas.
HOMBRE: Y eso es una carretera. Todo derecho. Por aquí.



6. Palabras y expresiones

PLURAL

El plural de los nombres se forma añadiendo una *-s* al final de la palabra.

train (tren) — **trains** (trenes)
minute (minuto) — **minutes** (minutos)

La pronunciación del plural en *-s* depende del sonido final de la palabra en singular:

[z] *sonora*				[s] *sorda*	
door — [dɔ:]	**doors** [dɔ:z]	**morning** — [ˈmɔ:nɪŋ]	**mornings** [ˈmɔ:nɪŋz]	**park** — [pɑ:k]	**parks** [pɑ:ks]
number — [ˈnʌmbə]	**numbers** [ˈnʌmbəz]	**room** — [ru:m]	**rooms** [ru:mz]	**map** — [mæp]	**maps** [mæps]
bed — [bed]	**beds** [bedz]	**school** — [sku:l]	**schools** [sku:lz]	**tourist** — [ˈtuərɪst]	**tourists** [ˈtuərɪsts]

Después de los sonidos [s], [z], [(t)ʃ], [(d)ʒ], se añade *-es,* que debe pronunciarse [ɪz]:

address + es = addresses [əˈdresɪz]
church + es = churches [ˈtʃə:tʃɪz]

No se pronuncia la *-e* muda al final de palabra:

post office + es = post offices [ˈofɪsɪz]
suitcase + es = suitcases [ˈsu:tkeɪsɪz]

pero, atención:

house [haus] + **es = houses** [ˈhauzɪz]

Colores

Las palabras que expresan colores son invariables, tienen la misma forma con un nombre singular que con un nombre plural.

singular:	**green grass**	hierba verde
plural:	**green trees**	árboles verdes
singular:	**it's green**	es verde
plural:	**they're green**	son verdes



7. Repita las frases siguientes inmediatamente después de oírlas en la grabación.

— Para preguntar qué es una cosa (situada a cierta distancia):

singular:

What's that?

plural:

What are those?

— Para describir una cosa (situada a cierta distancia):

singular:

That's a river.

plural:

Those are houses.

Vuelva a escuchar ahora el punto 5 y hable en esta ocasión al mismo tiempo que la mujer.



8. Repita estas palabras nada más oírlas en la cassette:

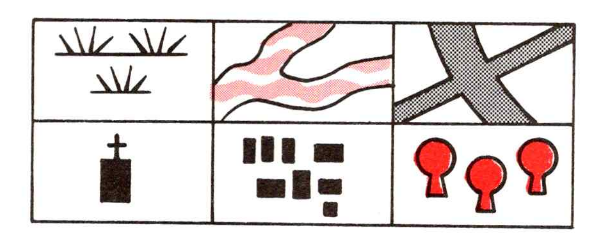
a hotel	**a bank**	**a house**
hotels	**banks**	**houses**
[hau'telz]	[bæŋks]	['hauzɪz]

Haga el plural de las palabras siguientes:

a river	**a shop**
a church	**a tree**
a street	**an office**
a road	

9. Fíjese bien en los símbolos que figuran a la derecha y descríbalos con frases que empiecen:

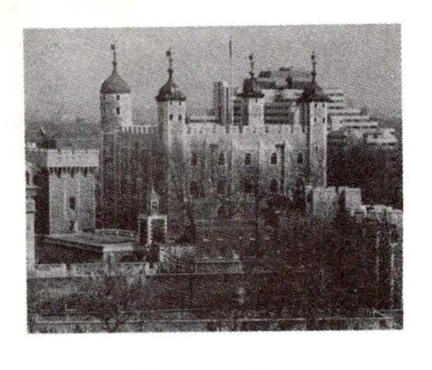
It's.../It's a...
They're...



C. COMO SE HACEN PREGUNTAS SOBRE LA EDAD (ANTIGÜEDAD), LA ALTURA Y LA LONGITUD



10. He aquí un pequeño cuestionario acerca de Londres. Escuche las preguntas en la cassette y responda después a las que vienen a continuación:



1 **What's this?**

a) **The Tower of London**
b) **Big Ben**
c) **The river Thames**

2 **How old is it?**

a) **500 years old**
b) **700 years old**
c) **900 years old**



3 **What's this?**

a) **Big Ben**
b) **The Tower of London**
c) **The river Thames**

4 **How long is it?**

a) **238 kilometres long**
b) **338 kilometres long**
c) **438 kilometres long**

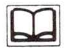


5 **What's this?**

a) **The river Thames**
b) **Big Ben**
c) **The Tower of London**

6 **How high is it?**

a) **78 metres high**
b) **88 metres high**
c) **98 metres high**



11. Palabras y expresiones

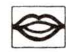
EXPLICACIONES

Cómo se pregunta sobre la edad, la altura y la longitud, y cómo se responde a esas preguntas:

Edad:	**How old is it?**	¿Qué antigüedad tiene?
Longitud:	**long**	longitud
Altura:	**high**	altura

It's a hundred years old.	Tiene cien años.
two hundred kilometres long.	doscientos kilómetros de largo.
seventy-eight metres high.	setenta y ocho metros de alto.

El adjetivo *old* se emplea tanto con personas como con cosas. En el primer caso indica *edad,* y en el segundo, *antigüedad.*



12. Repita las frases siguientes según vaya oyéndolas en la cassette:

— Pregunta y respuesta sobre la altura:

How high is it? It's 78 metres high.

— Pregunta y respuesta sobre la edad/antigüedad:

How old is it? It's 500 years old.

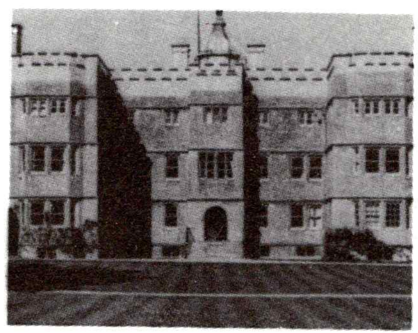
— Pregunta y respuesta sobre la altura:

How long is it? It's 338 kilometres long.

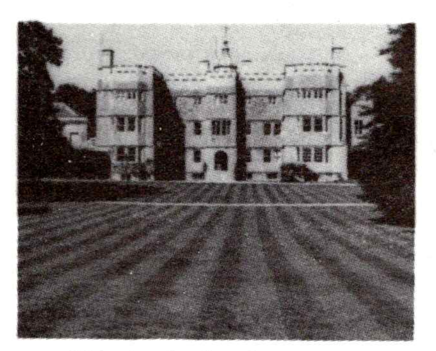
D. ESCUCHE Y ESCRIBA



13. Va a oír ahora dos diálogos referidos a Rousham Park. Mire las fotografías y complete las frases que hay debajo de ellas.



This is Rousham Park.
It's .... old.



This is the bowling green.
It's .... long.

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

bottle ['botl]	botella	**customs officer** ['kʌstəmz 'ofɪsə]	aduanero
camera ['kæmərə]	cámara fotográfica	**perfume** ['pə:fju:m]	perfume
cigarette [sɪgə'ret]	cigarrillo		

radio ['reɪdɪəu]	aparato de radio	**toothpaste** ['tu:θpeɪst]	pasta de dientes
soap [səup]	jabón	**tourist** ['tuərɪst]	turista
suitcase ['su:tkeɪs]	maleta	**travel map** ['trævl mæp]	mapa, plano
these [ði:z]	estos	**wine** [waɪn]	vino

4

them [ðem]	los, les, las

5

grass [grɑ:s]	hierba	**those** [ðəuz]	esos, aquellos
green [gri:n]	verde	**tree** [tri:]	árbol
house [haus]	casa	**to wait** [weɪt]	esperar
river ['rɪvə]	río		

8

church [tʃə:tʃ]	iglesia

10

high [haɪ]	alto	**metre** ['mi:tə]	metro
kilometre ['kɪləumi:tə]	kilómetro	**old** [əuld]	viejo, antiguo
long [lɒŋ]	largo	**year** [jə:]	año

13

bowling green ['bəuliŋ gri:n]	campo de bolos

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Hacer preguntas sobre objetos e identificarlos:
What's this?/What's that?
It's a toothbrush.
It's soap.
What are these?/What are those?
They're trees.

2) Hacer preguntas sobre:
— la edad/antigüedad
How old is it?
It's 500 years old.
— la longitud
How long is it?
It's 338 kilometres long.
— la altura
How high is it?
It's 300 metres high.

y contestarlas.

UNIDAD 8

I like it very much

Me gusta mucho

A. COMO SE DICE LO QUE A UNO LE GUSTA Y LO QUE NO LE AGRADA



1. Francis está eligiendo atuendo para un baile de disfraces.



a)

¿Te gusta éste?
No, no me gusta.
No me gusta nada.

b)

¿Te gusta éste?
Me gusta.
Me gusta mucho.
No.

c)

¿Qué opinas de éste?
(¿Qué piensas de éste?)
Es bonito.
No.

d)

Me gusta éste.
¿Qué opinas (de él)?
Pues...



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

El tiempo presente en forma negativa

Ya vimos en la unidad 6 las formas afirmativa e interrogativa del presente. Veamos ahora su forma negativa.

Singular

I **you**	**don't**	**like it**	No me gusta. No te gusta.
he **she** **it**	**doesn't**		No le gusta (a él). No le gusta (a ella). No le gusta (a él/a ella... neutro).

Plural

we	**don't**	**like it**	No nos gusta.
you **they**			No os gusta. No les gusta.

don't es la forma abreviada de *do not*
doesn't es la forma abreviada de *does not*

Sabe ya que el tiempo presente expresa una acción repetida o un estado permanente. Como indican los ejemplos en forma negativa, se puede expresar también con él una manera de pensar, un estado de ánimo o una opinión.

Respuestas breves: Yes, I do./No, I don't.

La respuesta a las preguntas que no comienzan por un interrogativo suele ser *yes* o *no*:

Do you like this?	**Yes, I do.**
	No, I don't.
	Yes, it's very nice.

Para expresar una opinión

La expresión de una opinión admite diversos grados:

very much	**I like it very much**	Me gusta mucho (eso, ello).
—	**I like it**	Me gusta.
quite	**I quite like it**	Me gusta bastante.
—	**I don't like it**	No me gusta.
not at all	**I don't like it at all**	No me gusta nada.

Antes de seguir adelante con este tema, es conveniente un comentario de comparación con el castellano. Habrá observado, sin duda, que hay algo especial en la traducción que hemos venido haciendo del verbo *to like.* Ocurre que en inglés es un verbo transitivo normal, que se construye como tal:

— sujeto: la persona a la que le gusta (*I, you, he, Francis...*).

— objeto: la cosa que le gusta (*it, this, that...*).

En nuestra lengua, por el contrario, el verbo *gustar* es intransitivo, y el sujeto no es la persona (a mí/me, a él/le...), sino la cosa (esto, eso...). Por esa razón no podemos traducir literalmente las frases con *to like,* pues carecerían de sentido («Yo gusto esto»), y hay que darle la vuelta a la construcción («Esto me gusta a mí» = *I like this*).

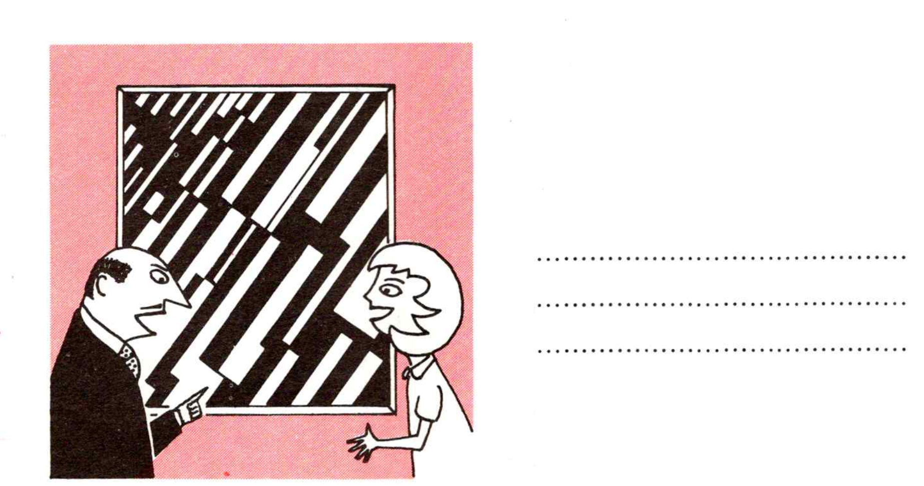


3. Repita estas frases según vaya oyéndolas en la cassette:

	le gusta	*no le gusta*
no muy decididamente	**Not bad**	**Well, ...**
decididamente	**I like it**	**I don't like it**
muy decididamente	**I like it very much**	**I don't like it at all**



4. Mire el dibujo inferior y exprese su opinión, por escrito, sobre el cuadro que en él aparece (me gusta..., no me gusta...).



....

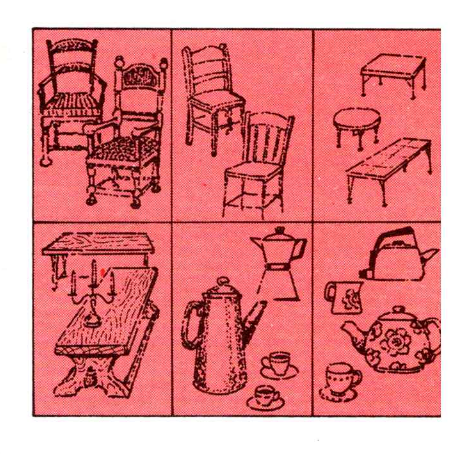
....

....

B. COMO SE LE PIDE A ALGUIEN SU OPINION Y COMO SE DA LA NUESTRA

5. Una joven pareja recibe en su nueva casa a los padres de ella. Mientras escucha la conversación, vea los dibujos de la derecha y conteste a las preguntas que figuran debajo de ellos.

Man:	**Come in. Welcome to our new house.**
Woman:	**What do you think of it?**
Mother:	**I think it's very nice. I like the chairs.**
Father:	**I don't. I don't like small chairs.**
Woman:	**What do you think of that table?**
Mother:	**I like it. It's a nice table.**
Father:	**I'm sorry. I don't like it. I don't like small tables.**
Man:	**Coffee or tea? Which do you prefer?**
Father:	**I don't like tea.**
Mother:	**We prefer coffee.**



¿QUE PREFIEREN?

large chairs	small chairs
small tables	large tables
coffee	tea

Father prefers ______________________

They prefer ______________________

HOMBRE:	Pasad. Bienvenidos a nuestra nueva casa.
MUJER:	¿Qué os parece? (¿Qué pensáis de ella?)
MADRE:	Muy bonita (Pienso que es...). Me gustan las sillas.
PADRE:	A mí no. No me gustan las sillas pequeñas.
MUJER:	¿Qué os parece esa mesa?
MADRE:	Me gusta. Es una mesa bonita.
PADRE:	Lo siento. No me gusta. No me gustan las mesas pequeñas.
HOMBRE:	¿Café o té? ¿Qué preferís?
PADRE:	No me gusta el té.
MADRE:	Preferimos café.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Cualidades

Large (grande), *small* (pequeño), *old* (viejo) y *new* (nuevo) son palabras que expresan distintas cualidades de las personas o de las cosas. Son adjetivos, y su forma es siempre invariable en inglés.

It's very nice.	Es muy bonito.
It's a nice table.	Es una mesa bonita.
I like nice tables.	Me gustan las mesas bonitas.

El interrogativo «which»

Which se utiliza para dar a elegir entre un determinado número de posibilidades.

Which do you prefer? Coffee or tea?	¿Qué preferís? ¿Café o té?
Which one do you like?	¿Cuál te gusta?

Observe cómo se ha expresado lo que se ofrece: *Coffee or tea?* (=*Do you like/prefer coffee or tea?*)

Para expresar preferencia: «to prefer» (preferir)

Cuando elige entre varias cosas que se le ofrecen, puede decir, por ejemplo:

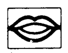
I prefer coffee.	Prefiero café.
He prefers coffee.	Prefiere café.

Cuando además cita la otra cosa que le han ofrecido, debe decir:

I prefer coffee to tea.	Prefiero café a té.

Y si le gustan las dos cosas:

I like both.	Me gustan ambos/as.



7. Repita estas frases a continuación de la grabación:

Para pedir a alguien su opinión:

What do you think of that table?
Do you like this one?

Para preguntar a alguien qué es lo que prefiere:

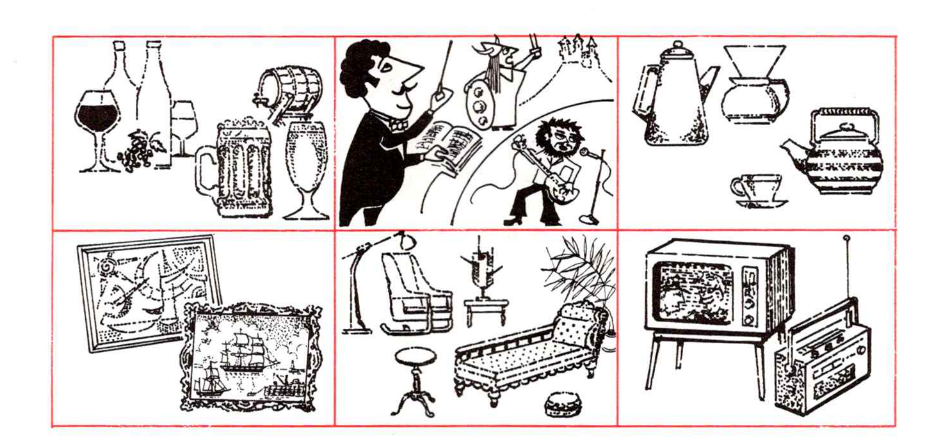
Coffee or tea? Which do you prefer?

Para decir lo que prefiere:

I prefer tea.



8. ¿Cuál prefiere? Escriba las respuestas. (Todas las palabras nuevas que necesite para ello las encontrará en el punto E8, pág. 85.)



Ejemplo:

I prefer wine to beer.
I like both.

C. EL USO DE LOS ADJETIVOS



9. La familia tiene intención de salir por la noche, y están consultando el periódico.

Woman:	**Shall we go to the cinema? Look! Marilyn Monroe!**
Father:	**Marilyn Monroe. Ah!**
Mother:	**Oh! It's an old film.**
Father:	**But it's a very good film.**
Woman:	**It's not bad, mother.**
Man:	**Yes. Marilyn Monroe is very good.**

Mother: **No. I don't like old films. And I don't like Marilyn Monroe.**
Woman: **Shall we watch T.V.?**



MUJER: ¿Queréis que vayamos al cine? (¿Iremos al cine?) ¡Mirad, Marilyn Monroe!
PADRE: ¡Ah, Marilyn Monroe!
MADRE: Bah, es una película antigua.
PADRE: Pero es una película muy buena.
MUJER: No está mal, madre.
HOMBRE: Sí. Marilyn Monroe es muy buena.
MADRE: No. No me gustan las películas antiguas. Y no me gusta Marilyn Monroe.
MUJER: ¿Queréis que veamos la televisión?

10. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

a/an

Ya sabe que se utiliza *a* con nombres contables en singular.

a film	una película

Cuando la palabra que sigue empieza por vocal, en lugar de *a* se emplea *an*.

an old film	una película antigua

Fíjese, no obstante, en *an hour*. Se utiliza aquí *an* porque en esta palabra la *h* no se pronuncia, es muda. A efectos de pronunciación, por tanto, *hour* empieza por vocal.



11. Repita estas frases a continuación de la voz grabada en la cassette.

una buena película	**a good film**
una película antigua	**an old film**
una película muy buena	**a very good film**
bastante buena	**quite good**
no está mal	**it's not bad**

Escuche de nuevo la conversación del punto 9 y hable esta vez al mismo tiempo que la madre.

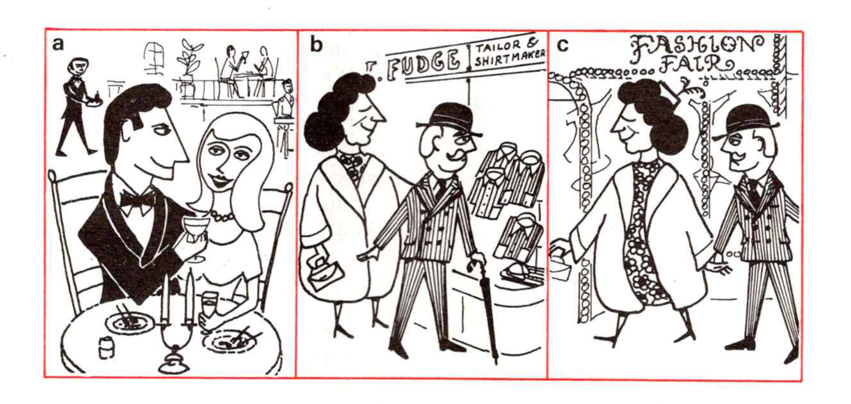
12. Vea a continuación los resultados de una encuesta realizada entre turistas sobre su opinión acerca de la comida, los transportes y otros servicios en Inglaterra. Haga preguntas sobre esta encuesta y respóndalas, siguiendo los ejemplos de la derecha.

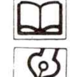
What do they think of...?
They think they're...
They think it's...

	QUITE GOOD	NOT BAD		QUITE GOOD	NOT BAD
restaurants	✓		hotels	✓	
coffee		✓	porters		✓
tea	✓		taxis	✓	
food		✓			

D. ESCUCHE Y ESCRIBA

13. Haga corresponder los dibujos que figuran a continuación con las conversaciones que escuchará en la cassette.





14. En la página siguiente le mostramos los prospectos de dos hoteles. ¿Cuál prefiere? Vea las frases que hay debajo de ellos y construya otras acerca del que haya elegido.





I prefer the... because it is near... It's got... There is a..., and I like... very much.

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

to like [laɪk]	gustar
I don't like it at all [aɪ ˈdəunt ˈlaɪk ɪt ət ˈɔːl]	no me gusta nada
nice [naɪs]	bonito
not at all [ˈnot əˈtɔːl]	no, en absoluto
to think	pensar
What do you think of...? [ˈwot du ju θɪŋk əv]	¿Qué piensas de...?
very much [ˈverɪ ˈmʌtʃ]	mucho
well, ... [wel]	pues...

3

bad [bæd]	malo
not bad [ˈnot ˈbæd]	no (está) mal, regular

5

chair [tʃeə]	silla
coffee [ˈkofɪ]	café
new [njuː]	nuevo
our [ˈauə]	nuestro, a
to prefer (to) [prɪˈfəː (tə)]	preferir (a)
small [smɔːl]	pequeño
table [ˈteɪbl]	mesa
tea [tiː]	té
welcome (to) [ˈwelkəm (tə)]	bienvenido (a)
which [wɪtʃ]	cuál, qué

8

antique [æn'ti:k]	antiguo, objeto antiguo
beer [bɪə]	cerveza
both [bəuθ]	ambos
classical music ['klæsɪkl 'mju:zɪk]	música clásica
modern ['modən]	moderno
painting ['peɪntɪŋ]	pintura
pop music ['pop 'mju:zɪk]	música pop
television ['telɪvɪʒn]	televisión

9

but [bʌt]	pero
film [fɪlm]	película
hot [hot]	caliente
T.V. [ti:'vi:] (abreviatura de **television)**	TV, televisión
very ['verɪ]	muy
to watch [wotʃ]	ver, mirar
to watch T.V. ['wotʃ ti:'vi:]	ver la televisión

11

quite [kwaɪt]	bastante
quite good ['kwaɪt 'gud]	bastante bueno

12

food [fu:d]	comida, alimentos

13

fair [feə]	feria
fashion ['fæʃn]	moda
shirt [ʃə:t]	camisa
tailor ['teɪlə]	sastre

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Decir que le gusta:
I like it.
I like it very much.
I quite like it.
It's quite good.
It's not bad.
It's very good.
I like small tables.

2) Decir que no le gusta:
I don't like it.
I don't like it at all..

3) Decir que no está seguro: **Well, ...**

4) Pedir a los demás su opinión:
Do you like this?
What do you think of this?

5)	Preguntar a los demás qué es lo que prefieren:	**Coffee or tea? Which do you prefer?**
6)	Expresar sus preferencias:	**I prefer tea.** **I prefer tea to coffee.**
7)	Decir que le gustan ambas cosas:	**I like both.**
8)	Dar la bienvenida:	**Welcome to our new house.**

Have you got any wine?

UNIDAD **9**

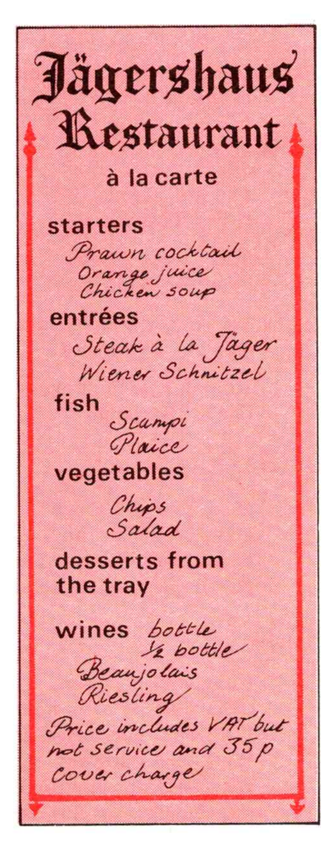
¿Tienen vino?

A. COMO SE PREGUNTA SI HAY ALGUNA COSA



1.

Waiter: **Good evening, sir, madam.**
Man: **Good evening. Have you got a table for two?**
Waiter: **A table for two? Of course, sir. This way, please.**
Waiter: **Yes, sir?**
Man: **One fish, one steak, two salads.**
Waiter: **One fish, one steak, two salads. One fish, one ste…**
Woman: **Have you got any German wine?**
Waiter: **German wine? No, I'm sorry, madam. We haven't got any German wine. We've got some Italian wine.**
Woman: **Oh yes. I like Italian wine. Do you?**
Man: **Yes, I do. So — a bottle of wine. Italian wine. One fish, one steak, two salads.**



CAMARERO: Buenas noches, señores (señor, señora).
HOMBRE: Buenas noches. ¿Tiene una mesa para dos?

CAMARERO:	¿Una mesa para dos? Por supuesto, señor. Por aquí, por favor.
CAMARERO:	¿Sí, señor?
HOMBRE:	Un pescado, un filete (y) dos ensaladas.
CAMARERO:	Un pescado, un filete (y) dos ensaladas. Un pescado, un fi...
MUJER:	¿Tienen vino alemán?
CAMARERO:	¿Vino alemán? No; lo siento, señora. No tenemos vino alemán. Tenemos vino italiano.
MUJER:	Ah, sí. Me gusta el vino italiano. ¿Y a ti?
HOMBRE:	Sí, me gusta. Entonces, una botella de vino. Vino italiano. Un pescado, un filete (y) dos ensaladas.



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

have got (tener) expresa posesión

I/you/we/they	**have got**
he/she/it	**has got**

Afirmativa:

I've got a pen **(I've=I have)**	Yo tengo una pluma.
You've got a pen **(You've=You have)**	Tú tienes una pluma.
We've got some Italian wine **(We've=We have)**	Tenemos vino italiano.
He's got some tickets **(He's=He has)**	El tiene entradas.

Interrogativa:

Have you got a pen?	¿Tienes una pluma?
Have you got any German wine?	¿Tienen (Vds.) vino alemán?
Have you got any cigars?	¿Tienen (Vds.) puros?
Has he got any tickets?	¿Tiene (él) entradas?

Negativa:

I haven't got a pen. **(I haven't=I have not)**	No tengo (una) pluma.
I haven't got any German wine.	No tengo vino alemán.
We haven't got any cigars.	No tenemos puros.
He hasn't got any tickets. **(He hasn't=he has not)**	No tiene entradas.

any

Singular, contable (mesa):

Have you got a table for two?

Plural, contable (mesas):

Have you got any tables for two?

Singular, incontable (vino):

Have you got any German wine?
We haven't got any German wine.

any se emplea en frases interrogativas y negativas.



3. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette.

Para preguntar si hay alguna cosa:

Have you got a table for two?
Have you got any German wine?

Para decir que no hay alguna cosa:

We haven't got any German wine.

Para decir que sí hay alguna cosa:

We've got some Italian wine.

Vuelva a poner la conversación del punto 1 y hable ahora al mismo tiempo que el camarero.



4. Está usted en un restaurante preguntando qué es lo que hay de entre los platos de la carta. Haga las preguntas correspondientes con

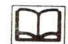
1. **vegetable soup**
2. **chicken**
3. **prawns**
4. **Italian wine**

B. USO DE «SOME»

5. El camarero no tiene pluma, y pregunta que si le pueden dejar una.

Waiter: **Excuse me, sir. Have you got a pen?**
Man: **Yes, here you are.**
Waiter: **A bottle of Italian wine, one fish, one steak, two salads. Thank you, sir.**
Man: **Waiter!**
Waiter: **Sir?**
Man: **You've got my pen.**
Waiter: **Oh, sorry, sir, yes.**

CAMARERO: Perdone, señor. ¿Tiene usted una pluma?
HOMBRE: Sí, aquí tiene.
CAMARERO: Una botella de vino italiano, un pescado, un filete (y) dos ensaladas. Gracias, señor.
HOMBRE: ¡Camarero!
CAMARERO: ¿Señor?
HOMBRE: Tiene usted mi pluma.
CAMARERO: Oh, lo siento, es verdad, señor.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

a y *some*

Singular, contable:

a cigarette — un cigarrillo
an orange — una naranja

Singular, incontable:

some sugar — (algo de) azúcar
(o simplemente: **sugar**=azúcar)

Plural, contable:

some cigarettes	unos cigarrillos
some oranges	unas naranjas
(o simplemente: **cigarettes** = cigarrillos	
oranges = naranjas)	

orange juice

En inglés, basta con poner una palabra junto a otra para crear, en muchas ocasiones, un nuevo concepto.

an orange	una naranja
juice	zumo, jugo

Normalmente se dice *some orange juice,* pero en un restaurante se puede pedir *an orange juice,* entendiendo por ello *a bottle of orange juice* o *a glass of orange juice* (una botella o un vaso de zumo de naranja)

an orange juice	un zumo de naranja



7. Repita estas frases después de la grabación. Preste especial atención a la pronunciación de *some.*

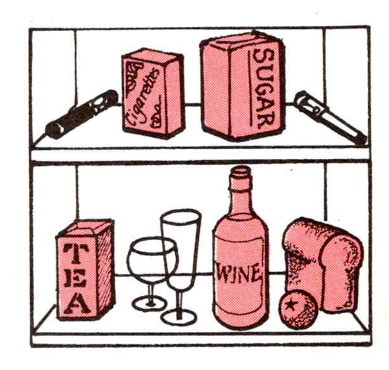
Contable singular	*Contable plural*	*Incontable*
a cigarette **an orange** **a pen**	**some cigarettes** **some oranges** **some pens**	**some sugar** **some bread** **some beer**
a/an	**some**	**some**

Escuche ahora de nuevo el punto 5 y vaya diciendo, al mismo tiempo que él, las frases que pronuncia el camarero. Fíjese en su entonación cuando enumera las cosas que le han pedido (*wine... one fish... one steak... two salads*).



8. Mire el dibujo del armario que figura a la derecha y diga lo que contiene. Construya una serie de frases que comiencen por:

There's a ...
There are some...
There's some...

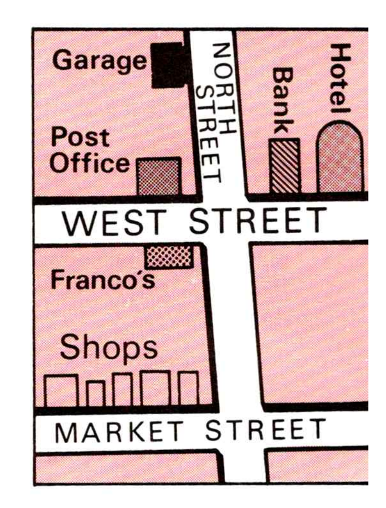


C. USO DE «ANY»



9. *Is there a...? Are there any...?*

Alguien llega a un restaurante a preguntar algo:



Waiter: **Good evening, sir. Can I help you?**
Man: **Yes. Is there a garage near here?**
Waiter: **Yes. There's a garage in North Street. Straight ahead, on the left.**
Man: **Thank you.**
Waiter: **Good evening, sir, madam. A table for two?**
Woman: **No, thank you. Can you help us? Are there any hotels near here?**
Waiter: **Yes, there are some hotels in this street. The nearest hotel is next to the bank.**
Woman: **Thank you.**

CAMARERO: Buenas noches, señor. ¿Qué desea? (¿Puedo ayudarle?)
HOMBRE: (Sí.) ¿Hay un garaje cerca de aquí?
CAMARERO: Sí. Hay un garaje en la calle Norte. Todo derecho, a la izquierda.
HOMBRE: Gracias.
CAMARERO: Buenas noches, señores. ¿Una mesa para dos?
MUJER: No, gracias. ¿Puede usted decirnos si hay hoteles por aquí cerca? (¿Puede usted ayudarnos? ¿Hay...?)
CAMARERO: Sí, hay algunos (hoteles) en esta calle. El (hotel) más próximo está al lado del banco.
MUJER: Gracias.



10. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

There is/are... Is/Are there...?

There is/are...

There's a garage in North Street.	Hay un garaje en la calle Norte.
There's some sugar on the table.	Hay azúcar (algo de azúcar) en la mesa.
There are some hotels in this street.	Hay algunos hoteles en esta calle.

There isn't/aren't...

There aren't any restaurants in Market Street.	No hay ningún restaurante en la calle del Mercado.
There isn't any German wine.	No hay vino alemán.
There isn't a garage in Market Street.	No hay un garaje en Market Street.

Is there...? Are there...?

Is there a garage near here?	¿Hay un garaje cerca de aquí?
Are there any hotels near here?	¿Hay hoteles cerca de aquí?

Preposiciones: for (para)

Have you got a table for two?	¿Tiene una mesa para dos?
The assistant has got some tickets for Thursday.	El empleado (de la taquilla) tiene entradas para el jueves.



11. Repita estas frases según vaya oyéndolas en la grabación.

Pregunta singular:

Is there a garage near here?

Pregunta plural:

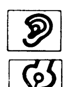
Are there any garages near here?



12. Ahora es usted el camarero. Mire el plano que aparece junto al punto 9 y escriba las respuestas a estas preguntas.

1. **Where's the nearest garage, please?**
2. **Are there any hotels near here?**
3. **Are there any shops near here?**
4. **Are there any cinemas near here?**

D. ESCUCHE Y ESCRIBA



13. Atienda ahora a las conversaciones que aparecen grabadas en su cassette. Un aficionado al teatro quiere comprar entradas para el Teatro Nacional. Después de escuchar, marque cuáles de las afirmaciones siguientes son correctas.

The assistant hasn't got any tickets for this evening.	
The assistant has got some tickets for this evening.	
The assistant has got some tickets for Thursday.	
The assistant hasn't got any tickets for Thursday.	
Mr Jones can have ten tickets for Thursday.	
Mr Jones can have four tickets for Thursday.	

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

any ['enɪ]	algún, ningún (interrogativas y negativas)
chicken ['tʃɪkɪn]	pollo
chips [tʃɪps]	patatas fritas
cocktail ['kokteɪl]	cóctel
cover charge ['kʌvə 'tʃɑ:dʒ]	precio del cubierto
dessert [dɪ'zə:t]	postre
entrée ['ontreɪ]	entrada, primer plato/plato fuerte
fish [fɪʃ]	pescado
for [fɔ:, fə]	para
German ['dʒə:mən]	alemán
to have [hæv]	tener
have you got...? ['hæv ju 'got]	¿tiene...?
we haven't got... [wɪ 'hævnt got]	no tenemos...
to include [ɪn'klu:d]	incluir
Italian [ɪ'tæljən]	italiano
juice [dʒu:s]	jugo, zumo
orange juice ['orɪndʒ 'dʒu:s]	zumo de naranja
plaice [pleɪs]	platija
prawn [prɔ:n]	gamba
price [praɪs]	precio
prices include... ['praɪsɪz ɪn'klu:d]	los precios incluyen
salad ['sæləd]	ensalada
service ['sɛ:vɪs]	servicio
so [səu]	entonces...
some [sʌm, səm]	algo de, algún, algunos
soup [su:p]	sopa
starter ['stɑ:tə]	primero, primer plato
steak [steɪk]	filete
table	mesa
a table for two [ə 'teɪbl fə 'tu:]	una mesa para dos
tray [treɪ]	bandeja

V.A.T. [vi:eɪ'ti:]	abreviatura de «Value Added Tax» (Impuesto de Valor Añadido)	**vegetable** ['vedʒtəbl]	verdura
		waiter ['weɪtə]	camarero

2

cigar [sɪ'gɑ:]	puro (cigarro puro)

5

here you are [hɪə ju 'ɑ:]	aquí tiene	**pen** [pen]	pluma

7

bread [bred]	pan	**sugar** ['ʃugə]	azúcar
orange ['orindʒ]	naranja		

8

glass [glɑ:s]	vaso

9

garage ['gærɑ:dʒ]	garaje

13

assistant [ə'sɪstənt]	dependiente, empleado	**has got...** [həz 'got]	tiene...
evening	tarde/noche	**hasn't got...** ['hæznt got]	no tiene...
this evening ['ðɪs 'i:vnɪŋ]	esta tarde/noche	**ticket** ['tɪkɪt]	entrada, ticket

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar si hay de alguna cosa o si alguien tiene alguna cosa:	**Have you got a table for two? Have you got any German wine? Is there a garage near here?**
2) Decir que no hay de alguna cosa o que alguien no la tiene:	**We haven't got any German wine.**
3) Decir que sí hay alguna cosa o que alguien la tiene:	**We've got some Italian wine. There's a garage in North Street. There are some hotels in this street.**
4) Llamar al camarero:	**Waiter!**
5) Pedir en un restaurante:	**One fish, one steak, two salads.**
6) Pedir prestada una pluma:	**Have you got a pen?**
7) Dar algo a alguien:	**Here you are.**
8) Recordar a alguien que le devuelva alguna cosa:	**You've got my pen.**

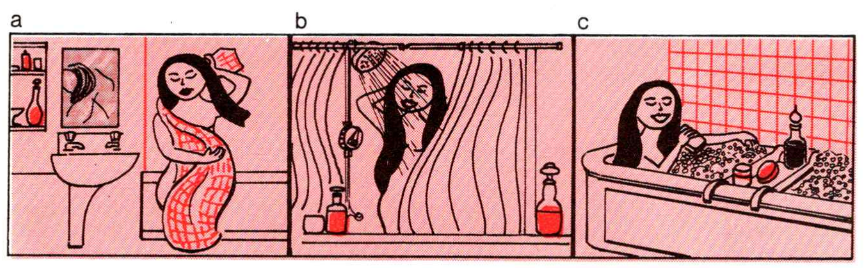
UNIDAD 10 What are they doing?

¿Qué están haciendo?

A. COMO SE DESCRIBE LO QUE OCURRE



1. Escuche el cuestionario «¿Qué están haciendo?». Al mismo tiempo debe ir casando cada dibujo con la frase que le corresponda.



1 She's having a bath. 2 She's in the bathroom. 3 She's having a shower.



2. Repita ahora estas frases siguiendo la grabación.

Pregunta singular:

What is she doing? What's she doing?

Pregunta plural:

What are they doing?

Afirmativa:

She's having a shower.

Negativa:

No, she isn't having a shower.



3. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

She's having a bath

Existe en inglés una forma especial para decir que algo está ocurriendo en el mismo momento en que hablamos. Se la conoce por forma progresiva, pues describe una acción que continúa progresando, es decir, que aún no ha terminado. Esta forma se construye con *to be* más un verbo terminado en *-ing.*

She is having a bath.	Ella está tomando un baño (Ella está bañándose)

Afirmativa:

I'm having a bath.	Estoy tomando un baño/bañándome.
You're having a bath.	(Tú) estás tomando un baño/bañándote.
He's having a bath.	(El) está tomando un baño/bañándose.
She's having a bath.	(Ella) está tomando un baño/bañándose.
We're drinking coffee.	(Nosotros) estamos bebiendo café.
They're watching T.V.	(Ellos) están viendo la televisión.

Interrogativa:

What are you doing?	¿Qué estás haciendo?
What's she doing?	¿Qué está (ella) haciendo?

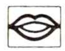
La forma progresiva se utiliza para expresar:

1. Lo que está sucediendo en el momento actual:

What's she doing?	¿Qué está (ella) haciendo?
She's having a bath.	(Ella) está tomando un baño/bañándose.

2. Lo que alguien tiene intención de hacer en un futuro próximo:

What are you doing this evening?	¿Qué vas a hacer esta noche?
I'm staying at home.	Me voy a quedar en casa.
Oh. I'm going to the cinema.	Ah. Yo voy a ir al cine.



4. Mire los dibujos y escuche el ejemplo grabado en la cassette. Después, conteste las preguntas.



He's eating an apple. She's . . . They're . . .

B. COMO SE DESCRIBE UN HABITO



5. Jane está en la playa. Llega Brian y le pregunta que si puede sentarse a su lado.

Brian: **Hello. Can I sit here?**
Jane: **Yes, please do.**
Brian: **Do you like Brighton?**
Jane: **I don't think it's very nice. And my father doesn't like it. But my mother likes it. We always come here.**
Brian: **Always?**
Jane: **Yes, we come here every year.**

BRIAN: Hola. ¿Puedo sentarme aquí?
JANE: Sí, por favor (hazlo).
BRIAN: ¿Te gusta Brighton?
JANE: No me parece muy bonito. Y a mi padre no le gusta. Pero a mi madre sí (le gusta). Siempre venimos aquí.
BRIAN: ¿Siempre?
JANE: Sí, venimos (aquí) todos los años.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Se distingue en inglés entre lo que está ocurriendo en el mismo momento en que se habla (forma progresiva) y lo que ocurre repetidamente o es permanente (Presente Simple).

De ese modo, si desea expresar un hábito, debe usar el Presente Simple:

My mother always comes to Brighton.	Mi madre siempre viene a Brighton.
We come here every year.	Venimos aquí todos los años.
My father watches T.V.	Mi padre ve la televisión.

También se expresa con el Presente Simple una actitud frente a algo o una opinión acerca de algo:

Afirmativa:

I like Brighton.	¡Me gusta Brighton.
My mother likes it.	A mi madre le gusta.

Negativa:

My father doesn't like it.	A mi padre no le gusta.

Interrogativa:

Do you like it?	¿Te gusta?

Para expresar la frecuencia con que algo ocurre:

always	**We always come here.**	Siempre venimos aquí.
never	**We never come here.**	Nunca venimos aquí.
every year	**We come here every year.**	Venimos aquí todos los años.

Observe que *always* y *never* van delante del verbo *(come); every year* va siempre al principio o al final de la frase.



7. Repita estas frases después de oírlas en la cassette:

Para preguntar a alguien si le gusta algo:

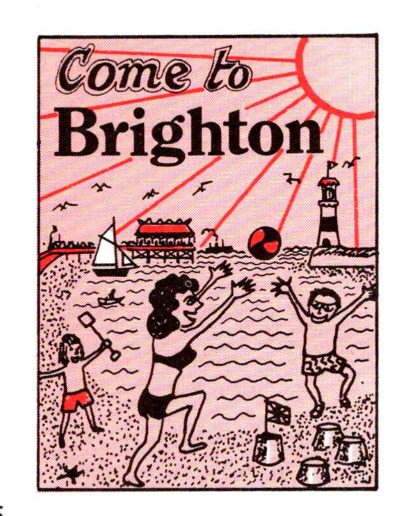
Do you like Brighton?
Does she like Brighton?

Para decir que le gusta:

I like it.
My mother likes it.

Para decir que no le gusta:

My father doesn't like it.
I don't like it.



Hábitos:

— siempre:

We always come here.

— todos los años:

We come here every year.

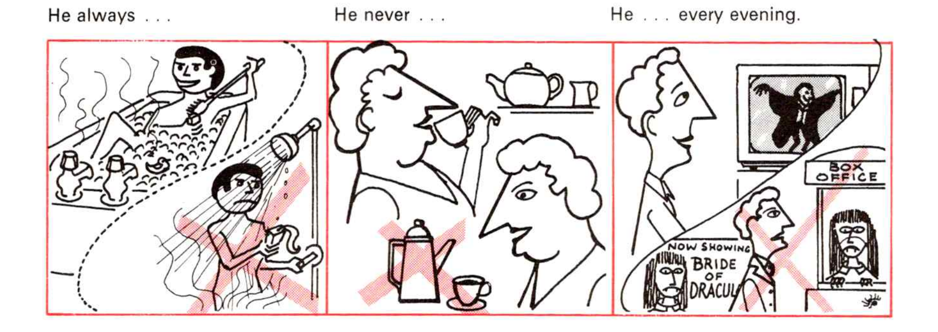
— nunca:

We never come here.

Escuche ahora de nuevo el punto 5 y hable al mismo tiempo que Jane.



8. Mire los dibujos que figuran a continuación y construya una serie de frases acerca de los hábitos de la familia de Jane. Inícielas como se indica sobre los dibujos.



C. COMO REFERIRNOS A PROYECTOS INMEDIATOS



9. Brian llama por teléfono a Jane para preguntarle qué piensa hacer por la tarde.

Jane: **Brian. Hello.**
Brian: **Hello. What are you doing this evening?**
Jane: **I'm staying at home this evening. What are you doing?**
Brian: **I'm going to the cinema. At 8 o'clock.**
Jane: **Oh! Can I come?**
Brian: **Yes, of course.**

JANE: Brian, hola.
BRIAN: Hola. ¿Qué vas a hacer esta tarde?
JANE: Esta tarde me voy a quedar en casa. ¿Qué vas a hacer tú?
BRIAN: Voy a ir al cine. A las ocho.
JANE: ¡Oh! ¿Puedo ir?
BRIAN: Sí, claro.



10. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Uso de «to have» y «to do»

To have a bath.	Tomar un baño, bañarse.
She's having a bath.	Ella está tomando un baño/bañándose.

Aquí *have* tiene su significado propio: «tomar (un baño)». Es un verbo normal.

To have got.	Tener.
Have you got any wine?	¿Tienen ustedes vino?

Aquí *have* aparece estrechamente ligado a otro verbo: *get* (pasado *got*). Se limita a «ayudar» a otro verbo en la construcción de una forma determinada. Es aquí, pues, un verbo auxiliar.

I/you/we/they have	**he/she/it has**

to do puede ser asimismo un verbo auxiliar:

How do you spell it?	¿Cómo se deletrea? (¿Cómo lo deletreas?)
Do you like it?	¿Te gusta?
I don't like it.	No me gusta.

Aquí *to do* «ayuda» a los verbos *to spell* y *to like* a construir sus formas interrogativa y negativa.

Fórmulas de cortesía

(Can I sit here?) Please do. (¿Puedo sentarme aquí?) Por favor, hazlo.

Observe cómo en este caso utilizamos *do* como fórmula de cortesía para expresar asentimiento:

Can I...? Please do (=yes).



11. Repita estas frases tras escucharlas en la cassette.

Para preguntar por los planes inmediatos:

What are you doing this evening?

Para expresar los planes inmediatos:

I'm staying at home this evening.
I'm going to the cinema.

Escuche de nuevo en la grabación el punto 9 y hable ahora al mismo tiempo que Brian.



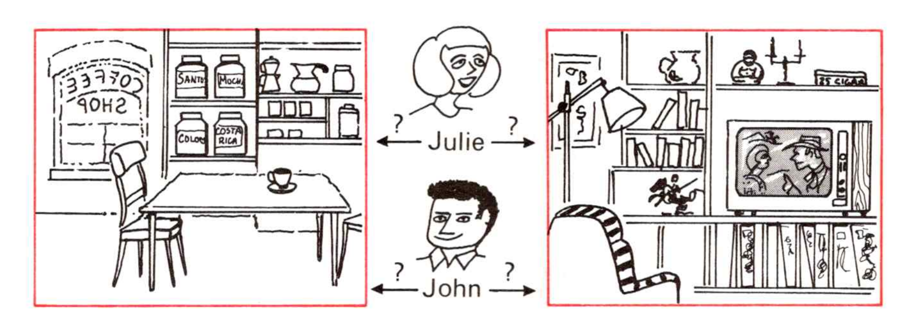
12. ¿Cuáles son sus planes para esta tarde? Vea los dibujos y, sirviéndose de las frases que figuran al pie de ellos, dé las respuestas correspondientes.



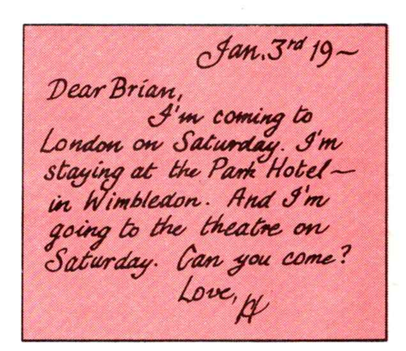
Francis... go to a party | *Jane and Brian... go to the cinema* | *Jane's mother and father... watch T.V.*

D. ESCUCHE Y ESCRIBA

13. Escuche la conversación grabada en la cassette y averigüe dónde está Julie y dónde John.

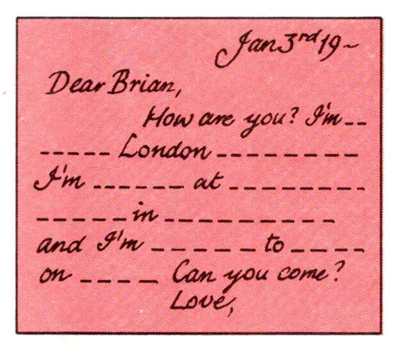


14. Hildegarde va a ir de vacaciones a Londres. He aquí una carta que le escribe a Brian contándole sus planes.



Jan. 3rd 19–

Dear Brian,
I'm coming to London on Saturday. I'm staying at the Park Hotel— in Wimbledon. And I'm going to the theatre on Saturday. Can you come?
Love,
H



Jan 3rd 19–

Dear Brian,
How are you? I'm ——
———— London ————————
I'm ———— at ————————
———— in ————————
and I'm ———— to ————
on ———— Can you come?
Love,

Complete ahora la carta de la derecha. Imagínese que es usted Hildegarde. Va a quedarse en casa de Mary Brown, en Kensington, y va a ir al *National Film Theatre* el martes. Complete la carta añadiendo todos los detalles.

EXPLICACIONES

Cómo se termina una carta:

Love	abrazos, besos (amor)

Otras formas cordiales, pero no de tanta confianza:

Yours sincerely	Afectuosamente, un cordial saludo
Yours	(suyo, sinceramente suyo)

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

bath [bɑ:θ]	baño
to have a bath [tə 'hæv ə 'bɑ:θ]	tomar un baño, bañarse
bathroom ['bɑ:θrum]	cuarto de baño
to do	hacer
What are they doing? ['wot 'ɑ: ðeɪ 'du:ɪŋ]	¿qué están haciendo?
to listen ['lɪsn]	escuchar
member ['membə]	miembro (de una familia...)
now [nau]	ahora
presenter [prɪ'zentə]	presentador
quiz [kwɪz]	cuestionario, juego de preguntas
right [raɪt]	correcto
(that's) right ['ðæts 'raɪt]	está bien, es correcto, tiene razón
shower ['ʃauə]	ducha
to have a shower [tə 'hæv ə 'ʃauə]	tomar una ducha, ducharse

4

apple ['æpl]	manzana
to carry ['kærɪ]	llevar, transportar
to eat [i:t]	comer
to make [meɪk]	hacer, fabricar

5

always [ɔ:lweɪz]	siempre
please do ['pli:z 'du:]	por favor (hazlo)

7

never ['nevə]	nunca

8

box office ['boks 'ofɪs]	taquilla
bride [braɪd]	novia
to drink [drɪŋk]	beber
to show [ʃəu]	mostrar, exhibir
now showing ['nau 'ʃəuɪŋ]	actualmente en cartel

12

death [deθ]	muerte
today [tə'deɪ]	hoy

14

love [lʌv]	amor

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar a los demás qué están haciendo:	**What are you doing?** **What's she doing?**
2) Decir lo que los demás están haciendo:	**She's having a bath.** **She isn't having a bath.**
3) Preguntar a los demás si les gusta una cosa:	**Do you like Brighton?**
4) Expresar un hábito:	**We come here every year.** **He never goes to the cinema.** **He always has a bath on Monday.**
5) Preguntar por los planes inmediatos:	**What are you doing this evening?**
6) Hablar de planes inmediatos:	**I'm staying at home.**
7) Pedir permiso:	**Can I (sit here)?**
8) Conceder permiso:	**Please do.**
9) Poner fin a una carta afectuosa:	**Love, ...**

UNIDAD 11

Can I have your name, please?

¿Me puede decir su nombre, por favor?

A. COMO PRESENTARNOS EN UNA OFICINA CON CITA PREVIA O SIN ELLA

1. La señora Black llega con una cita previamente fijada.

Mrs Black: **Good morning. I want to see Mr Matthews, please.**
Secretary: **Can I have your name, please?**
Mrs Black: **Black. My name's Black.**
Secretary: **Mrs Black or Miss Black?**
Mrs Black: **Mrs Black.**
Secretary: **Mrs Black to see you, Mr Matthews.**
Francis: **Good morning, Mrs Blake.**
Mrs Black: **No, Black. My name's Black. B-L-A-C-K.**
Francis: **Oh, I'm sorry. Come into my office, Mrs Black. Now, what can I do for you?**

SRA. BLACK: Buenos días. Deseo ver al señor Matthews, por favor.
SECRETARIA: ¿Me puede decir su nombre, por favor? (¿Puedo tener su...?)
SRA. BLACK: Black. Mi nombre es Black.
SECRETARIA: ¿Señora Black o señorita Black?
SRA. BLACK: Señora Black.
SECRETARIA: Señor Matthews, la señora Black desea verle.



FRANCIS: Buenos días, señora Blake.
SRA. BLACK: No, Black. Mi nombre es Black. B-L-A-C-K.
FRANCIS: Ah, lo siento. Pase a mi despacho, señora Black. Y ahora, ¿en qué puedo servirla? (¿Qué puedo hacer por usted?

El señor Brown llega sin cita previa.

Secretary: **Good morning, sir. What can I do for you?**
Jim Brown: **Good morning. I want to see Mr Matthews, please.**
Secretary: **I'm sorry, sir. I'm afraid you can't see him now. He's with Mrs Black.**

SECRETARIA: Buenos días, señor. ¿En qué puedo servirle?
JIM BROWN: Buenos días. Quiero ver al señor Matthews, por favor.
SECRETARIA: Lo siento, señor. Me temo que no puede verle ahora. Está con la señora Black.



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Expresiones para utilizar en una cita de negocios.

Al presentarse a la secretaria, usted dice con quién desea hablar:

to want
querer

I want to see Mr Matthews, please.
Quiero ver al señor Matthews, por favor.

Se emplea en este caso *to want* en el Presente Simple.

What's your name, please?, o
Can I have your name, please?

¿Cuál es su nombre, por favor?, o
¿Cómo se llama usted, por favor?, o
¿Me puede decir su nombre, por favor?

Si la secretaria le anuncia la visita a su jefe por teléfono, dirá probablemente:

Mrs Black to see you (Mr Matthews). La señora Black desea verle (señor Matthews).

Literalmente, este anuncio formal significa: «La señora Black (está aquí) para verle».

Francis pregunta a la visita por lo que desea:

What can I do for you?	¿En qué puedo servirle? (¿Qué puedo hacer por usted?)

Es ésta una forma muy corriente de pedir a alguien que exponga el asunto que le lleva allí.

Fórmula de cortesía para dar alguna negativa: «I'm afraid»

Cuando se debe negar a alguien lo que ha solicitado o al decirle que alguna cosa no es posible, suele introducirse por *I'm afraid:*

I'm afraid he isn't here.	Me temo que él no está aquí.
I'm afraid you can't see him now.	Me temo que no puede verle ahora.

También podría equivaler esta expresión a nuestro «Lo siento, pero...».

Y si el caso es que la persona que desea ver está ya ocupada, la negativa se justifica entonces de esta manera:

He's with /Mrs Black/.	Está con /la señora Black/.

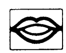
Preposiciones: in, into

in indica el lugar (¿dónde?)

He's in /London/.	Está en /Londres/.
She's in /the bathroom/.	Está en /el cuarto de baño/.

into indica la dirección (¿adónde?)

Go into /the bathroom/.	Vaya al /cuarto de baño/.
Come into /my office/.	Pase a /mi despacho/.



3. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette. Para anunciarse:

I want to speak to Mr Matthews, please.

Para preguntar a alguien su nombre:

Can I have your name, please?

Para anunciar a una visita:

Mrs Black to see you, Mr Matthews.

Para recibir a una visita:

What can I do for you?

Para decir a una visita que no puede entrar:

I'm afraid you can't see him now.

Para dar una razón de ello:

He's with Mrs Black.

Vuelva a escuchar el punto 1, adoptando ahora el papel de la señora Black y del señor Brown.

B. CITAS POR TELEFONO

4. Jim fija una cita para ver a Francis.

Receptionist: **602 7345. Good afternoon.**
Francis: **Good afternoon. Can I speak to Mr Brown, please?**
Receptionist: **Certainly, sir. Just a moment, please. Mr Brown. There's a call for you.**
Francis: **Mr Brown. Is that Mr Jim Brown?**
Jim: **Yes, this is Jim Brown speaking. Who's that? Who's calling?**
Francis: **It's Francis Matthews here.**
Jim: **Hello, Francis. How are you?**
Francis: **I'm very well, thank you. And you?**
Jim: **Fine, thanks. Can I come and see you this afternoon or this evening?**
Francis: **Well, shall I come and see you?**
Jim: **Yes, all right. Come to my hotel this evening.**
Francis: **Where are you staying?**
Jim: **At the Grand Hotel. It's in Green Street. I'm in room 432.**
Francis: **Room 432. Fine. Shall I come at six o'clock?**
Jim: **All right. I'll see you at six. Goodbye.**
Francis: **Goodbye.**

RECEPCIONISTA: 602 7345. Buenas tardes.
FRANCIS: Buenas tardes. ¿Puede ponerme con el señor Brown, por favor?
RECEPCIONISTA: Sin duda, señor. Un momento, por favor. Señor Brown, hay una llamada para usted.

FRANCIS:	Señor Brown. ¿Es usted el señor Jim Brown?
JIM:	Sí, Jim Brown al aparato. ¿Quién es? ¿Quién llama?
FRANCIS:	Soy Francis Matthews.
JIM:	Hola, Francis. ¿Qué tal estás?
FRANCIS:	Muy bien, gracias. ¿Y tú?
JIM:	Bien, gracias. ¿Puedo ir a verte esta tarde, a primera o a segunda hora? (¿Puedo ir y verte...?)
FRANCIS:	Veamos... ¿Quieres que vaya a verte yo? (¿Iré a verte...?)
JIM:	Sí, de acuerdo. Ven a mi hotel a segunda hora de tarde.
FRANCIS:	¿Dónde estás?
JIM:	En el Gran Hotel. Está en la calle Verde. Estoy en la habitación 432.
FRANCIS:	Habitación 432. Bien. ¿Te parece a las seis?
JIM:	De acuerdo. Te veré a las seis. Adiós.
FRANCIS:	Adiós.

5. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Al teléfono

Ya hemos visto algo sobre las conversaciones telefónicas en inglés en las unidades primera y segunda. He aquí ahora algunas otras expresiones útiles. Empecemos por cómo llamar a alguien al teléfono:

There's a call for you.	Hay una llamada para usted.

Si no necesita llamar a esa persona porque está cerca de usted y ha oído el teléfono, basta con decir:

It's a call for you, o	Es una llamada para usted.
It's for you.	Es para usted.

Para dar nuestro nombre:

This is /Jim Brown/ speaking.	Soy /Jim Brown/ (Este es Jim Brown hablando).
/Jim Brown/ speaking.	(Soy) /Jim Brown/.
It's /Francis Matthews/ here.	Aquí /Francis Matthews/.

Para preguntar el nombre del que llama:

Who's calling?	¿Quién es?/¿De parte de quién? (¿Quién está llamando?)

this afternoon, this evening, now

this morning/afternoon/evening esta /mañana/tarde/tarde-noche

El periodo aludido puede haber transcurrido ya, o puede que no. En la frase del punto 4 que dice *Can I come and see you this evening?*, es evidente que se refiere a un periodo todavía por transcurrir.

La palabra *now* significa «en este momento»:

I'm afraid you can't see him now. Me temo que no puede verle ahora.

Pero cuando Francis dice:

Now, what can I do for you? Y ahora, ¿en qué puedo servirla?

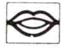
now significa «ahora que está usted aquí» o «ahora que ya nos han presentado».



6. Vea ahora la agenda de Francis. Complete los detalles de su cita con Jim.

MEMORANDUM

see Jim at .... o'clock,
at the .... in .....
...... room ....



7. Repita las frases siguientes según vaya escuchándolas en la grabación.

Para identificarse por teléfono:

This is Jim Brown speaking.

Para preguntar quién llama:

Who's calling?

Para saludar a alguien:

Hello. How are you?
I'm very well, thank you. And you?

Para fijar una cita:

Can I come and see you this afternoon?

Para mostrarse de acuerdo:

Yes, all right. Fine.

Para confirmar una cita:

All right. I'll see you at six.
At your hotel. Room 432.

Vuelva a oír ahora la conversación del punto 4 y hable al mismo que Francis.

C. ¿ES ESTE EL LUGAR? ¿ES ESTA LA PERSONA?



8. Francis se equivoca de habitación.

Woman: **Yes, who are you?**
Francis: **My name is Francis Matthews. Is Jim Brown there?**
Woman: **No, he isn't. This is my room and my name's Joan Robinson.**
Francis: **But this is room 432, isn't?**
Woman: **No, it isn't. This is room 482.**
Francis: **Oh, I'm sorry.**
Woman: **It doesn't matter.**

MUJER: Sí, ¿quién es usted?
FRANCIS: Me llamo Francis Matthews. ¿Esta ahí Jim Brown?
MUJER: No, no está aquí. Esta es mi habitación y yo me llamo Joan Robinson.
FRANCIS: Pero es la habitación 432, ¿no?
MUJER: No. Esta es la habitación 482.
FRANCIS: Oh, lo siento.
MUJER: No tiene importancia. (No importa.)

Francis encuentra la habitación de Jim.

Jim: **Come in, Francis. Excuse me.**
(On the telephone.) **Room 432. Jim Brown speaking. Yes, he's here. It's a call for you, Francis.**

JIM: Pasa, Francis. Perdona.
(Al teléfono.) Habitación 432. Soy Jim Brown. Sí, está aquí. Es una llamada para ti, Francis.



9. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Isn't it?

Para confirmar que lo que se ha dicho es correcto suele añadirse en inglés una breve fórmula interrogativa al final de la frase en cuestión. Se trata de la llamada *question tag.*

This is room 432.	**This is room 432, isn't it?**

Es decir, se repite el verbo de la frase *(is)*, pero en forma negativa *(isn't)*, y se añade el pronombre correspondiente *(it)*: *isn't it?*

Si la frase cuya confirmación queremos pedir es negativa *(This isn't room 432)*, entonces la pregunta es afirmativa: *is it?*

Así,

This is room 432, isn't it?
This isn't room 432, is it?

Es muy importante, en este caso, la entonación. El tono debe subir al hacer la pregunta, expresando de ese modo duda o inseguridad. Imite con exactitud la entonación que encontrará en la cassette. En castellano, podríamos traducir estas preguntas de confirmación por «¿verdad?», «¿no es así?» o, simplemente, «¿no?».



10. Repita estas frases a continuación de la voz de la cassette.

Para asegurarse de que es la habitación que busca:

This is room 432, isn't it?

Para identificarse por teléfono:

Jim Brown speaking.

Para decir que la llamada es para otra persona:

It's call for you, Francis.

Para aceptar una excusa:

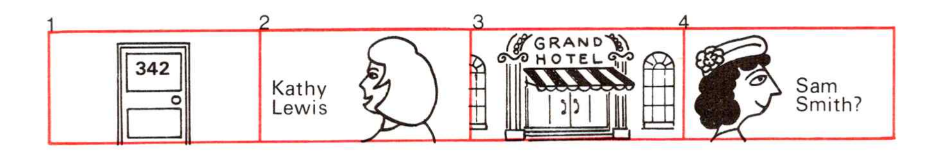
It doesn't matter.



11. Mire estos dibujos. Cree poder identificar lo que hay en ellos, pero no está del todo seguro. ¿Qué preguntas tendría que hacer?

Ejemplo:

This is..., isn't it? **You are..., aren't you?**



D. ESCUCHE Y ESCRIBA



12. Su secretaria le ha dejado un recado en la mesa, pero no está completo. Escuche la conversación telefónica que está grabada en la cassette y complételo con los datos que obtenga de ella.

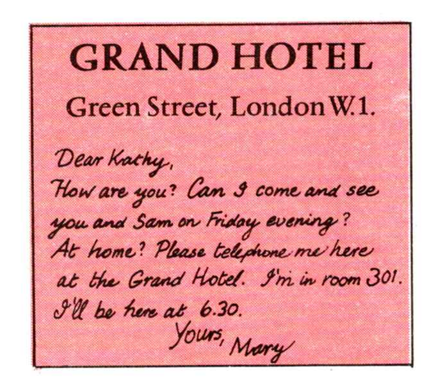
Office Memo

Time: 11.00 From Mr. Hugh Bond
For Mr.________________
Caller's number 343_________
Message: Please telephone him.



13. Cómo se escribe una carta para fijar una cita.

Lea la carta que figura a la izquierda y escriba una parecida con los datos que le damos a la derecha.


GRAND HOTEL
Green Street, London W.1.

Dear Kathy,
How are you? Can I come and see you and Sam on Friday evening? At home? Please telephone me here at the Grand Hotel. I'm in room 301. I'll be here at 6.30.
Yours, Mary

It's Wednesday.
You want to see Sam on Friday afternoon at his office.
You're staying at a friend's.
Your telephone number is 604 1528.
You'll be there at 7.30.

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

afraid	temeroso, asustado
I'm afraid [aɪm ə'freɪd]	me temo que..., lo siento...
to do	hacer
What can I do for you? ['wot kən aɪ 'du: fə ju]	¿en qué puedo servirle? (¿qué puedo hacer por usted?)
into ['ɪntə]	en, dentro
name	nombre
Can I have your name, please? [kæn aɪ həv jɔ: 'neɪm pli:z]	¿me puede decir su nombre, por favor?
secretary ['sekrətrɪ]	secretaria
to see [si:]	ver
to come and see [kʌm ənd 'si:]	venir a ver
to want [wont]	querer
well [wel]	bien
I'm very well [aɪm 'verɪ 'wel]	estoy muy bien
with [wɪð]	con
he's with (Mrs B.) ['hi:z wɪð]	está con (señora B)

3

to speak (to) [spi:k (tə)]	hablar (a, con)

4

all right ['ɔ:l 'raɪt]	de acuerdo
call	llamada
to call [kɔ:l]	llamar
Who's calling? [hu:z 'kɔ:lɪŋ]	¿quién es?/ ¿quién llama?
to speak	hablar
this is... speaking [ðɪs ɪz... 'spi:kɪŋ]	Soy... (al aparato)

6

before [bɪ'fɔ:]	antes
caller ['kɔ:lə]	persona que llama por teléfono
memo ['meməu]	agenda
memorandum [memə'rændəm]	memorándum (aviso, mensaje)

8

isn't it? ['ɪznt ɪt]	¿verdad?, ¿no?
to matter	importar
It doesn't matter [ɪt 'dʌznt 'mætə]	no importa

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1)	Solicitar hablar con alguien:	**I want to see /Mr Matthews/, please.** **I want to speak to /Mr Matthews/, please.**
2)	Preguntar a alguien su nombre:	**Can I have your name, please?**
3)	Anunciar la llegada de alguien:	**/Mrs Black/ to see you, /Mr Matthews/.**
4)	Invitar a alguien a pasar a su despacho:	**Come into /my office/.**
5)	Preguntar a alguien lo que desea:	**What can I do for you?**
6)	Decir, pidiendo disculpas, que alguien no está libre:	**I'm afraid.** **I'm afraid you can't see /him/ now.**
7)	Decir con quién está alguien en su despacho:	**He's with Mrs Black.**
8)	Llamar a alguien al teléfono:	**There's a call for you.** **It's a call for you.**
9)	Identificarse por teléfono:	**This is /Jim Brown/ speaking.** **/Jim Brown/ speaking.** **It's /Francis Matthews/ here.**
10)	Preguntar quién llama:	**Who's calling?** **Who's that? Who's speaking, please?**
11)	Mostrarse de acuerdo:	**All right.** **Fine.**
12)	Fijar citas:	**Can I come and see you?** **This afternoon or this evening?** **Shall I come at six?** **I'll see you at six.**
13)	Preguntar dónde está el hotel de alguien:	**Where are you staying?**
14)	Pedir confirmación:	**/This is room 432/, isn't it?**
15)	Aceptar una excusa:	**It doesn't matter.**
16)	Dar un número de teléfono que contenga una cifra repetida:	**516644=five-one-double six-double four.**

What does she look like?

UNIDAD **12**

¿Cómo es (ella)?
¿Qué aspecto tiene (ella)?

A. COMO SE DESCRIBE A UNA PERSONA



1.

Manager: **Who's that man over there?**
Receptionist: **Which man?**
Manager: **The man in the brown suit.**
Receptionist: **The thin one? The tall, thin man?**
Manager: **No. Not the tall, thin man. That's not him. That's Mr Jones. Look. He's wearing a brown suit and a hat. And he's carrying a parcel. Who is he?**
Receptionist: **The man with the parcel? I don't know.**

DIRECTOR: ¿Quién es ese hombre que está allí?
RECEPCIONISTA: ¿Cuál? (¿Qué hombre?)
DIRECTOR: El hombre del traje marrón.
RECEPCIONISTA: ¿El delgado? ¿El alto y delgado?
DIRECTOR: No. No el alto y delgado. Ese no es. Ese es el señor Jones. Mire. Lleva (un) traje marrón y (un) sombrero. Y lleva un paquete. ¿Quién es?
RECEPCIONISTA: ¿El hombre del paquete? No lo sé.



2. Palabras y expresiones



EXPLICACIONES

Para describir a una persona

La descripción de personas que se hace en esta unidad se basa en su aspecto, en el lugar que ocupan, en cómo están vestidas y en lo que llevan en las manos.

aspecto	**A man**	**A tall, thin man.**
	Tall, thin	Un hombre alto y delgado.
ropa	**A man**	**The man in the brown suit.**
	A brown suit	El hombre del traje marrón.
llevan	**A man**	**The man with the parcel.**
	A parcel	El hombre del paquete.
lugar	**A man**	**Who's that/the man over there?**
	Over there	¿Quién es ese hombre (que está) allí?

to wear y *to carry*

Wear (llevar) se utiliza con ropa, con vestidos, y *carry* (llevar) con cosas que se llevan, generalmente, en la mano.

to wear = llevar puesto
to carry = llevar en la(s) mano(s), transportar

He's wearing a suit and a hat.	Lleva (un) traje y (un) sombrero.
He's carrying a parcel.	Lleva un paquete.

Vuelva a escuchar ahora la conversación y póngase en el papel del director, hablando al mismo tiempo que él.



3. *Formas de describir a los demás.*

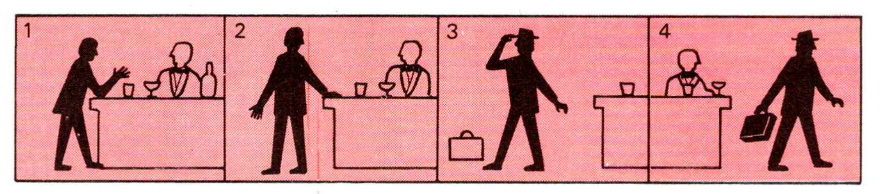
Repita estas frases a continuación de la grabación:

Del traje marrón.	**The man in the brown suit.**
Alto y delgado.	**The tall, thin man?**
Bajo y gordo.	**No, the short, fat man.**
Con sombrero.	**He's wearing a hat.**
Con un paquete.	**He's carrying a parcel.**



4. Examine estos dibujos y describa al hombre de cada viñeta utilizando las frases que se inician a continuación:

He's near . . . He's quite . . . He's wearing . . . He's carrying . . .



B. COMO SE CONSIDERAN DISTINTAS POSIBILIDADES

5. Un joven llega a la recepción.

Man:	**My name's Turner. I'm looking for a friend. Her name's Kay.**
Manager:	**Is Kay her first name or her surname?**
Man:	**It's her surname. Her full name is Jean Kay. Mrs Kay.**
Receptionist:	**Mrs Kay isn't in her room, sir. Perhaps she's in the bar.**
Man:	**I don't think so. She never goes into bars.**
Manager:	**Is she waiting for you?**
Man:	**I don't know but I think so.**
Manager:	**What does she look like?**
Man:	**She's got dark hair and she's quite tall. About five foot seven.**

HOMBRE:	Me llamo Turner. Estoy buscando a una amiga. Su nombre es Kay.
DIRECTOR:	¿Se llama Kay de nombre (propio) o de apellido?
HOMBRE:	De apellido. Su nombre completo es Jean Kay. Señora Kay.
RECEPCIONISTA:	La señora Kay no está en su habitación, señor. Quizás esté en el bar.
HOMBRE:	No creo. Nunca va a los bares.
DIRECTOR:	¿Le está esperando a usted?
HOMBRE:	No lo sé, pero creo que sí.
DIRECTOR:	¿Qué aspecto tiene?
HOMBRE:	Es morena (cabello moreno) y bastante alta. Sobre uno sesenta y ocho.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Para preguntar por el aspecto de alguien y para responder a ello

Pregunta:

What does /she/ look like?	¿Qué aspecto tiene?

Respuesta:

/She's/ tall and thin.	(Ella) es alta y delgada.
/She's/ got long hair.	(Ella) tiene el pelo largo.
/She's/ got fair hair.	(Ella) es rubia (tiene el pelo rubio).

Para expresar una opinión: «I think so»

Para responder a lo que otra persona nos ha dicho o nos ha preguntado, podemos expresar nuestra opinión de esta manera tan breve:

I think so (acuerdo)
I don't think so (desacuerdo)

She's in the bar. (Ella) está en el bar.	**I don't think so.** No creo/Creo que no.
Is she in the bar? ¿Está (ella) en el bar?	**I think so.** Creo que sí.

Medidas

Los ingleses miden en *feet* (pies) y en *inches* (pulgadas), siendo un pie igual a doce pulgadas. Un pie tiene aproximadamente 0,3 metros, y una pulgada equivale, por tanto, a 2,5 centímetros.

Observe:

Singular	*Plural*
foot [fut] **inch** [intʃ]	**feet** [fi:t] **inches** ['intʃiz]

Para preguntar la talla de alguien

How tall is he/she?	¿Cuánto mide (él/ella)?

La respuesta podría ser: *five foot seven* (=5 *feet*, 7 *inches)*

Para expresar medida o talla, se emplea siempre *foot,* es decir, el singular, no el plural *feet.*

Puede emplearse *about* (aproximadamente, más o menos) para expresar la idea de aproximación:

about five foot seven=about 1 metre 68.



7. *Cómo se describe a una persona*

Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette.

Para pedir una descripción:

What does she look like?

Para dar una descripción:

She's got long dark hair and she's quite tall.

Para preguntar por la altura:

How tall is she?

Para indicar la altura:

About five foot seven.

Para decir dónde puede estar alguien:

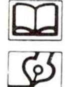
Perhaps she's in the bar.

Para mostrarse de acuerdo:

I think so.

Para no mostrarse de acuerdo:

I don't think so.



8. Vea ahora un breve texto, en inglés, sobre su sistema métrico. No lo comprenderá entero todavía, pero debe intentarlo y completar las distintas equivalencias que se piden.

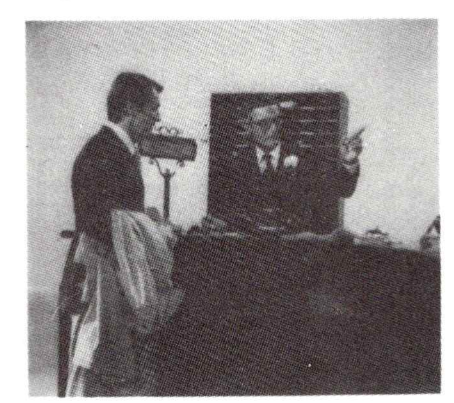
In England we don't use the metric system for height. We use 'feet' and 'inches'. One foot is twelve inches. One foot is 0.3 metres so five feet is 1.5 metres.

Jean is five foot seven — In metres? ____________
Sam is five foot nine. — In metres? ____________
Ulrich is 1 metre 80 — In feet? ____________
Gisela is 1 metre 20 — In feet? ____________

C. COMO SE HACEN COMPARACIONES



9. El joven continúa buscando a su amiga.



Manager:	**Is that your friend? Over there.**
Man:	**No, that isn't her. Jean's got longer hair.**
Manager:	**And her skirt?**
Man:	**Jean's skirt is shorter than that.**
Manager:	**Is she younger than your friend?**
Man:	**I don't think so. She looks older than Jean. And Jean is taller.**

DIRECTOR:	¿Es ésa su amiga? Allí.
HOMBRE:	No, no es ella. Jean tiene el pelo más largo.
DIRECTOR:	¿Y su falda?
HOMBRE:	La falda de Jean es más corta que ésa.
DIRECTOR:	¿Es ésa más joven que su amiga?
HOMBRE:	No creo. Parece mayor que Jean. Y Jean es más alta.



10. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Para comparar cosas

El comparativo (más largo) de un adjetivo monosílabo (largo = *long*) se forma añadiendo *-er*.

largo	más largo	**long** [lɔŋ]	**longer** ['lɔŋgə]
corto	más corto	**short** [ʃɔ:t]	**shorter** ['ʃɔ:tə]
joven	más joven	**young** [jʌŋ]	**younger** ['jʌŋgə]
viejo	más viejo	**old** [əuld]	**older** ['əuldə]

En comparaciones, *than* equivale a *que*.

Her skirt is shorter than that. Su falda es más corta que ésa.



11. *Comparaciones*

Repita estas frases después de la cassette:

más alto/a	**Jean is taller.**
más corto/a	**Her skirt is shorter than that lady's.**
pelo más largo	**Jean's got longer hair.**

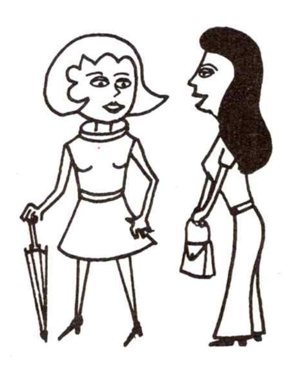
Escuche ahora de nuevo la conversación del punto 9 y hable al mismo tiempo que el hombre.



12. Vea el dibujo que figura a continuación y describa a las dos personas que aparecen en él completando las frases siguientes:

Jane's got .... hair.
She's wearing a .... skirt.
She's carrying an ....

Jean's got .... hair.
She's wearing .... trousers.
She's carrying a ....



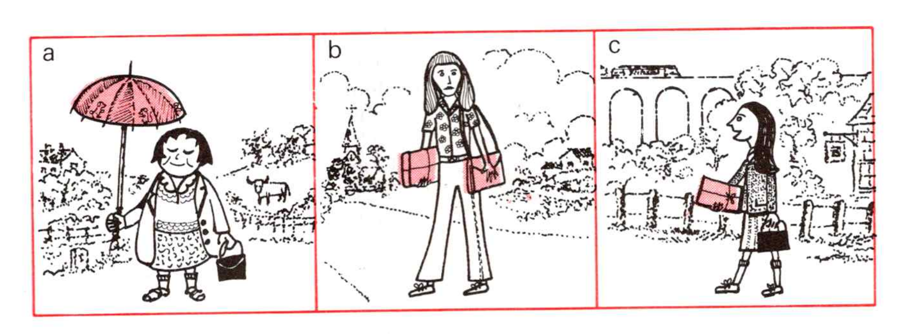
Ahora compare las dos:

Jean's hair is .... Jane's hair (long)
Jean is .... Jane (tall)
Jane is .... Jean (short)

D. ESCUCHE Y ESCRIBA

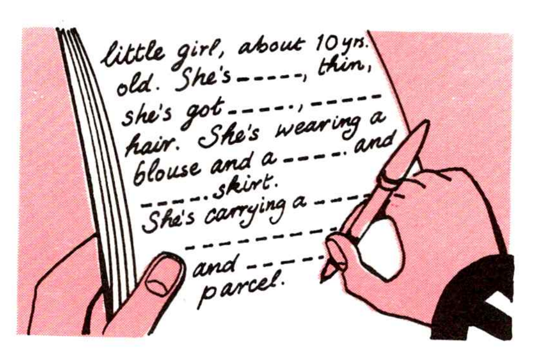


13. Un policía está tomando la descripción de una niña que se ha perdido. Vea las tres ilustraciones y averigüe cuál de las tres corresponde a la descripción.





14. Ya han encontrado a la niña y el policía está escribiendo su descripción. Complete sus notas.



¿Corresponde el resultado final a alguna de las ilustraciones del ejercicio 13?

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

brown [braun] — marrón
hat [hæt] — sombrero
to look — mirar, parecer
What does she look like? [ˈwot dʌz ʃɪ ˈluk ˈ laɪk] — ¿qué aspecto tiene?
manager [ˈmænɪdʒə] — director
parcel [ˈpɑ:sl] — paquete
suit [su:t] — traje
tall [tɔ:l] — alto
thin [θɪn] — delgado
to wear [weə] — llevar (puesto)

3

fat [fæt] — gordo
short [ʃɔ:t] — bajo

5

dark [dɑ:k] — oscuro, moreno
foot [fut] — pie
five foot seven [ˈfaɪv fut ˈsevn] — cinco pies siete (pulgadas) (=1,68 m)
full [ful] — lleno
goes [gəuz] — va
hair [heə] — pelo, cabello
to look for [ˈluk fə] — buscar
perhaps [pəˈhæps] — quizás
to think — pensar
I think so [aɪ ˈθɪŋk səu] — creo que sí
I don't think so [aɪ ˈdəunt ˈθɪŋk səu] — no creo, creo que no
to wait — esperar
to wait for [ˈweɪt fə] — esperar a

8

feet [fi:t]	pies	**metric system** ['metrɪk 'sɪstəm]	sistema métrico
height [haɪt]	altura	**to use** [ju:z]	usar
inch [ɪntʃ]	pulgada		

9

longer ['lɒŋgə]	más largo	**taller** ['tɔ:lə]	más alto
older ['əuldə]	más viejo (mayor)	**than** [ðæn]	que
skirt [skə:t]	falda	**young** [jʌŋ]	joven
		younger ['jʌŋgə]	más joven

12

trousers ['trauzəz] — pantalones

13

blouse [blauz] — blusa

14

about [ə'baut]	más o menos	**little** ['lɪtl]	pequeño

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1)	Describir a una persona, con su vestido o con lo que lleva:	**The man in the brown suit.** **The man with the parcel.** **The tall, thin man.** **He's wearing a brown suit.** **He's carrying a parcel.**
2)	Pedir la descripción de alguien:	**What does she look like?**
3)	Decir dónde puede estar alguien:	**Perhaps she's in the bar.**
4)	Mostrarse de acuerdo: Mostrarse en desacuerdo:	**I think so.** **I don't think so.**
5)	Describir a alguien por su pelo: su talla: sus ojos:	 **She's got fair hair.** **She's about five foot seven.** **Jean's got blue eyes.**
6)	Comparar a dos personas:	**Jean's got longer hair.** **Her skirt is shorter than that.** **She looks older than Jean.**

UNIDAD **13**

No smoking

No fumar

A. «MAY I...?» «¿PUEDO...?»

1. La azafata le explica a uno de los pasajeros lo que puede y lo que no puede hacer. La escena transcurre en el interior de un avión.

Hostess: **Is this your bag, sir?**
Passenger: **Yes, it is.**
Hostess: **You can't put it up there, sir.**
Passenger: **May I put it here?**
Hostess: **I'm afraid not.**
Passenger: **May I put it here?**
Hostess: **Yes, of course.**

AZAFATA: ¿Es suya esta bolsa, señor? (¿Es ésta su bolsa...?)
PASAJERO: Sí.
AZAFATA: No puede ponerla ahí arriba, señor.
PASAJERO: ¿Puedo ponerla aquí?
AZAFATA: Me temo que no/Lo siento, pero no.
PASAJERO: ¿Puedo ponerla aquí?
AZAFATA: Sí, por supuesto.



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Para pedir permiso: «May I...? y para denegarlo

Ya sabe que para solicitar permiso puede emplear *Can I...?* Una manera más formal de pedirlo es *May I...?*

May I put it here? ¿Puedo ponerlo aquí?

Si lo que hace es denegar el permiso, no diga *You may not,* que sonaría mal, sino:

You can't put it there.	No puede ponerlo ahí.

Si quiere ser aún más educado, utilice la fórmula que indica que lamenta no poder acceder a lo que le han pedido:

I'm afraid you can't.	Me temo que no puede. Lo siento, pero no puede.

o simplemente:

I'm afraid not.	Me temo que no./Lo siento, pero no.

Up here (aquí arriba)

En vez de utilizar simplemente *here* (aquí) o *there* (allí/ahí), puede añadirse una indicación de dirección, como, por ejemplo, en *It's over there* (Está por allí, hacia allí). Del mismo modo, podemos combinar *up* (arriba) con *here* y *there*:

Can I put it up there?	¿Puedo ponerlo ahí arriba?
You can't put it up there.	No puede ponerlo ahí arriba.

De la misma manera podemos decir: *under here* (aquí debajo).



3. Repita estas frases a continuación de la grabación.

Para pedir permiso:

May I? May I put it here?

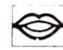
Para denegarlo:

No, you can't. You can't put it up there, sir.

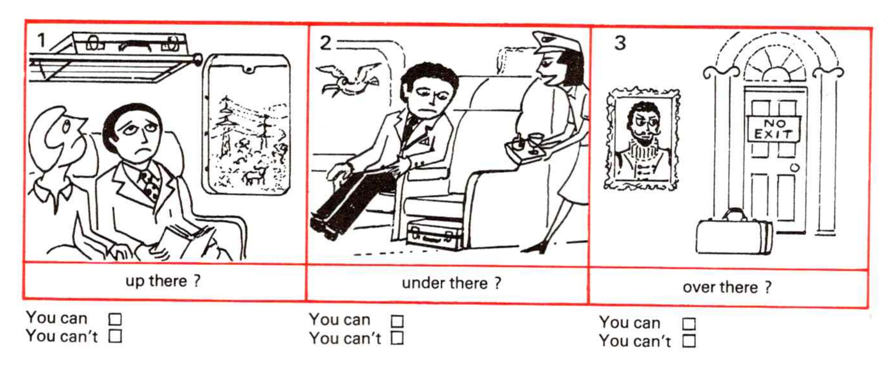
Para denegarlo más educadamente:

I'm afraid you can't put it up there, sir.
I'm afraid not.

Ponga de nuevo la grabación del punto 1 y hable ahora al mismo tiempo que el pasajero.



4. Vea las ilustraciones y pida permiso. Marque la casilla de *You can* o la de *You can't*, según lo que escuche.



Ejemplo:

May I put my case...? Yes, certainly.

En este caso, marque la casilla de *You can*

B. COMO SE PIDE ALGO DE BEBER EN UN BAR O EN UN RESTAURANTE



5. Angela se ha citado con Mary en un bar. Angela llega primero y pide algo para beber.

Angela: **Waiter.**
Waiter: **Yes, madam.**
Angela: **May I have a glass of white wine, please?**
Waiter: **Certainly, madam.**

ANGELA: Camarero...
CAMARERO: Sí, señora.
ANGELA: ¿Me da un vaso de vino blanco, por favor? (¿Puedo tener...?)
CAMARERO: Sí, señora. (Sin duda, señora.)

El camarero regresa con la bebida. Entre tanto, ha llegado Mary.

Waiter: **Here you are, madam.**
Angela: **Thank you. A drink for you, Mary?**
Mary: **Yes, please. May I have a glass of white wine, too, please?**
Angela: **Yes, of course. Waiter, would you get me another glass of white wine, please?**
Waiter: **Another glass of white wine. Certainly.**

CAMARERO:	Aquí tiene, señora.
ANGELA:	Gracias. ¿Bebes algo, Mary? (¿Una bebida para ti, Mary?)
MARY:	Sí, por favor. ¿Puedo tomar también un vaso de vino blanco, por favor?
ANGELA:	Sí, claro. Camarero, ¿puede traerme otro vaso de vino blanco, por favor?
CAMARERO:	Otro vaso de vino blanco, al momento.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

another y *too*

Another = uno más (otro)

May I have another glass of white wine, please?	¿Me pone otro vaso de vino blanco, por favor?

Too, al final de una frase = también

May I have a glass of white wine, too, please?	¿Me pone a mí también un vaso de vino blanco, por favor?

to get

Ya hemos visto anteriormente este verbo en la forma *I've got* (tengo). Tiene, sin embargo, muchos otros significados diferentes. Los más importantes son los de «recibir», «traer», «ir a coger»...

Would you get me a taxi, please?	¿Me quiere llamar a un taxi, por favor? (cogerme un taxi)



7. Repita estas frases tras oírlas en la cassette:

¿Puedo...?	**May I have a glass of white wine, please?**
También:	**May I have a glass of white wine, too, please?**
Otro:	**Would you get me another glass of white wine, please?**

Escuche ahora de nuevo la conversación del punto 5, hablando en esta ocasión al mismo tiempo que Angela.

8. *another* y *too*



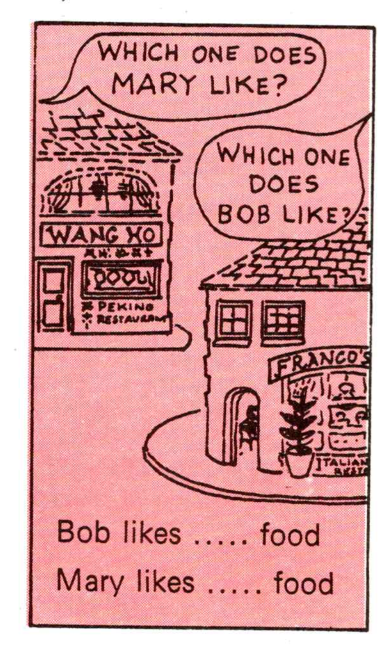
Angela tiene un vaso de vino. Pide otro.

Mary ve el vaso de Angela. Pide uno también.

C. ¿ADONDE VAMOS ESTA TARDE/NOCHE?

9. Mary y Bob están hablando de lo que van a hacer esa tarde/noche. Descubra escuchándoles qué tipo de comida les gusta a uno y otro y complete las frases que figuran en el dibujo de la derecha.

Mary: **What shall we do this evening?**
Bob: **I don't know.**
Mary: **Let's go to the cinema.**
Bob: **No, not this evening. Let's stay here.**
Mary: **No. Let's go to a restaurant. Shall we go to an Italian restaurant?**
Bob: **Which one?**
Mary: **Franco's. I like Franco's.**
Bob: **I don't like Franco's, I'm afraid. And I don't like Italian food very much. I prefer Chinese food.**
Mary: **All right. Let's go to a Chinese restaurant. Is there one near here?**
Bob: **I don't think so.**
Mary: **All right. Shall we have another drink?**
Bob: **Yes. Let's have another drink.**



MARY: ¿Qué hacemos esta tarde?
BOB: No sé.
MARY: Vayamos al cine.
BOB: No; esta tarde, no. Quedémonos aquí.
MARY: No; vayamos a un restaurante. ¿Quieres que vayamos a un restaurante italiano?
BOB: ¿A cuál?
MARY: A Franco. Me gusta Franco.
BOB: Lo siento, pero no me gusta Franco. Y no me gusta mucho la comida italiana. Prefiero la comida china.
MARY: De acuerdo. Vayamos a un restaurante chino. ¿Hay alguno cerca de aquí?
BOB: No creo.
MARY: De acuerdo. ¿Tomamos algo más (de beber)?
BOB: Sí; tomemos otra (copa).



10. Palabras y expresiones



EXPLICACIONES

one

Ya sabemos que podemos utilizar *one* para evitar la repetición de una palabra. En la conversación del punto 9 hay ejemplos de este uso:

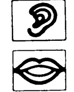
Which one?	¿Cuál?
Is there one near here?	¿Hay uno/alguno cerca de aquí?

not

Not puede usarse también solo, como, por ejemplo, en:

Shall we go out this evening?	
No. Not this evening.	No; esta tarde no.

Escuche de nuevo la conversación del punto 9 hablando al mismo tiempo que Bob. Repita luego la operación en el papel de Mary.



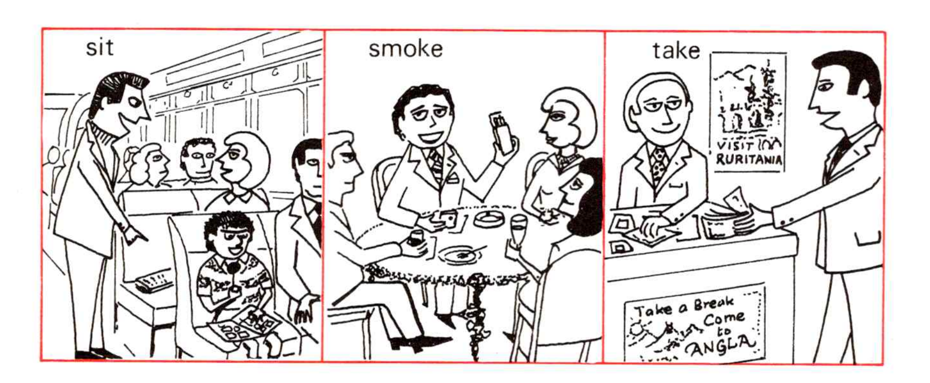
11. Ahora es usted quien debe ofrecer alternativas para el plan de esta tarde. Escuche la conversación que está grabada en la cassette y conteste a Bob con las sugerencias que aparecen marcadas por un asterisco.

«Let's...» — «No.» — «Let's...» — «All right. Let's...»

Bob: **What shall we do this evening?**
* **Let's go to the cinema.**

Bob:	**No, not this evening.**
*	**Then let's go to Franco's.**
Bob:	**No. I don't like Italian food very much.**
*	**All right. Let's stay here.**
Bob:	**Yes. Let's stay here.**

12. Mire estos dibujos y escriba las correspondientes preguntas con *May I...?*



D. ESCUCHE Y ESCRIBA

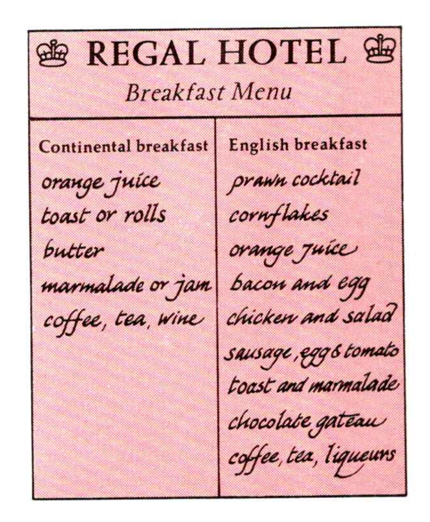


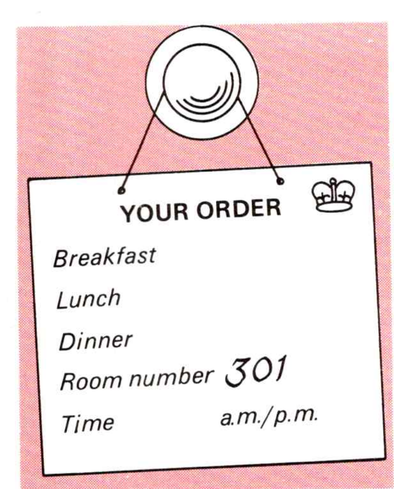
13. Escuche esta conversación. ¿Cuál de las dos afirmaciones (*a* o *b*) es la correcta?

1a)	**He wants a cup of tea.**	1b)	**He wants a glass of beer.**
2a)	**She wants to watch television.**	2b)	**She wants to go to the cinema.**
3a)	**She'll wear her black dress.**	3b)	**She'll wear her red dress.**



14. He aquí una carta con el menú del desayuno. Por error, se han incluido algunas cosas que no suelen tomarse para desayunar. ¿Cuáles son? Elija lo que usted quiera para desayunar e indíquelo en la tarjeta a la derecha de la carta.





E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

afraid	asustado
I'm afraid not ['aɪm ə'freɪd 'not]	me temo que no/ lo siento, pero no
hostess ['həustɪs]	azafata
may I? ['meɪ aɪ]	¿Puedo...?
passenger ['pæsɪndʒə]	pasajero
to smoke [sməuk]	fumar
No smoking ['nəu 'sməukɪŋ]	no fumar
up [ʌp]	arriba

4

under ['ʌndə]	bajo, debajo de

5

another [ə'nʌðə]	otro
drink [drɪŋk]	bebida
to get [get]	tener, obtener...
too [tu:]	también

8

to ask for ['ɑ:sk fə]	pedir
to point (to) ['pɔɪnt (tə)]	señalar (a)

9

Chinese [tʃaɪ'ni:z]	chino

12

break [breɪk]	pausa, descanso
take a break ['teɪk ə 'breɪk]	hacer una pausa, un descanso
to visit ['vɪzɪt]	visitar

13

black [blæk]	negro
cup [kʌp]	taza
dress [dres]	vestido
red [red]	rojo
she'll [ʃi:l] =**she will**	(futuro=ella...)

14

a.m. [eɪ'em]=**in the morning**	antes de mediodía
bacon ['beɪkən]	bacon, tocino entreverado
bacon and eggs ['beɪkən ənd 'eg]	huevos con bacon
breakfast ['brekfəst]	desayuno
butter ['bʌtə]	mantequilla
chocolate gateau ['tʃokələt 'gætəu]	pastel de chocolate
continental breakfast [kontɪ'nentl brekfəst]	desayuno continental
cornflakes ['kɔ:nfleɪks]	cornflakes, copos de maíz
dinner ['dɪnə]	cena
egg [eg]	huevo
jam [dʒæm]	mermelada
liqueur [lɪ'kjuə]	licor
lunch [lʌntʃ]	almuerzo
marmalade ['mɑ:məleɪd]	mermelada de naranja
menu ['menju:]	menú, carta
no. ['nʌmbə]	n.º (abreviatura de *number*, número)
order ['ɔ:də]	pedido
p.m. [pi:'em] =**in the afternoon, in the evening, at night**	por la tarde, por la noche=antes de medianoche
roll [rəul]	panecillo, barrita de pan
sausage ['sosɪdʒ]	salchicha
toast [təust]	tostada
tomato [tə'mɑ:təu]	tomate

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Pedir permiso:	**May I...?**
2) Dar permiso o denegarlo:	**Yes, certainly/of course.** **I'm afraid you can't.** **I'm afraid not.**
3) Pedir algo con «también»:	**May I have a glass of white wine, too?**
y con «otro»:	**May I have another glass of white wine?**
4) Pedir en un restaurante:	**May I have..., please?** **Would you get me..., please?**
5) Hacer sugerencias:	**Let's go to the cinema.** **Shall we have another drink?**
6) Decir que no a una sugerencia:	**No, not this evening.** **No, I don't like the cinema very much.**

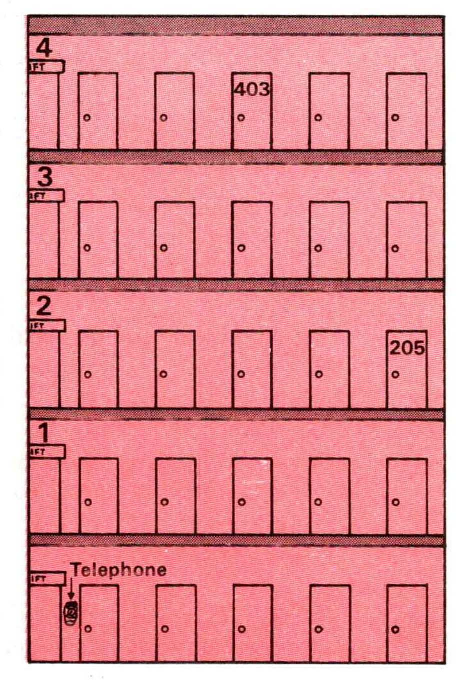
UNIDAD **14**

It's on the first floor

Es en el primer piso

A. COMO SE HALLA EL CAMINO EN UNAS OFICINAS

1. Un hombre de negocios se dirige a la recepción de unas oficinas.



Businessman: **Good morning. I'm looking for Mr Robinson.**
Receptionist: **Mr Robinson's office is on the second floor. Room 205.**
Businessman: **Thank you.**

Se acerca un joven.

Man: **Excuse me. Is there a telephone near here?**
Receptionist: **Yes. It's on the ground floor. Over there. Next to the lift.**
Man: **Thank you.**

Se acerca una mujer.

Receptionist: **Can I help you?**
Woman: **Yes, please. I want to see Mrs Bramley.**
Receptionist: **Mrs Bramley's office is on the fourth floor. Take the lift to the fourth floor, and it's room 403.**
Woman: **Thank you very much.**

HOMBRE DE NEGOCIOS: Buenos días. Busco al señor Robinson.
RECEPCIONISTA: El despacho del señor Robinson está en el segundo piso. Despacho 205 (habitación 205).
HOMBRE DE NEGOCIOS: Gracias.

HOMBRE: Perdone. ¿Hay un teléfono por aquí cerca?
RECEPCIONISTA: Sí, en la planta baja. Por allí, junto al ascensor.
HOMBRE: Gracias.

RECEPCIONISTA: ¿Qué desea? (¿Puedo ayudarla?)
MUJER: Sí, por favor. Quiero ver a la señora Bramley.
RECEPCIONISTA: El despacho de la señora Bramley está en el cuarto piso. Tome el ascensor hasta el cuarto piso, y allí es el despacho 403.
MUJER: Muchas gracias.

2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

¿En qué piso está?

the ground floor	la planta baja
the first floor	el primer piso/la primera planta
the second floor	el segundo piso/la segunda planta
etc.	

Al especificar en qué piso se encuentra algo se emplea la preposición *on:*

It's on the ground floor.	Está en la planta baja.

Con *upstairs* nos referimos a los pisos que están encima del nivel en que nos encontramos, y con *downstairs* a los que están debajo.

It's upstairs.	Está arriba.
It's downstairs.	Está abajo.



3. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette. Para preguntar por un teléfono:

Is there a telephone near here?

Para preguntar por un servicio:

Is there a toilet on this floor?

Para indicar dónde se encuentra algo:

It's on the ground floor.
Over there. Next to the lift.

Arriba/abajo:

It's upstairs. There's one downstairs.

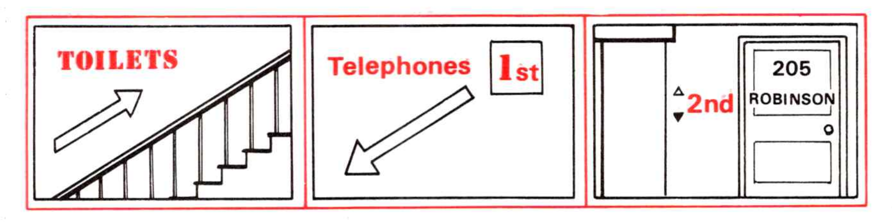
Para indicar un camino dentro de un edificio:

Take the lift to the fourth floor, and it's room 403.

Escuche de nuevo la conversación del punto 1 y hable ahora a la vez que el recepcionista.



4. Según lo que indican las señales, conteste a las preguntas que figuran al pie de los dibujos.



1. *Where are the toilets?*
2. *Where are the telephones?*
3. *Where's Mr Robinson's office?*

B. COMO SE INDICA EL CAMINO EN LA CALLE



5. John va al lugar donde trabaja Linda con unas flores.

John: **Hello, Linda. These are for you.**
Linda: **Oh! How nice! Thank you, John.**
John: **Would you have dinner with me this evening?**
Linda: **Of course. Where?**
John: **Let's go to the Italian restaurant in Green Street. Franco's.**
Linda: **How can I get there?**



John: **Go along North Street. Turn left down West Street and take the second turning on the right. That's Green Street. And Franco's Restaurant is on the corner. Next to the Grand Hotel.**

JOHN: Hola, Linda. (Estas) son para ti.
LINDA: ¡Oh, qué bonitas! Gracias, John.
JOHN: ¿Quieres cenar conmigo esta noche?
LINDA: Claro que sí. ¿Dónde?
JOHN: Vayamos al restaurante italiano de la calle Verde, Franco.
LINDA: ¿Cómo puedo llegar allí?
JOHN: Ve por la calle Norte. Dobla a la izquierda por la calle Oeste y coge la segunda bocacalle a la derecha. Esa es la calle Verde. Y el restaurante Franco está en la esquina. Al lado del Gran Hotel.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

Para dar un regalo a alguien: «for»

This is for you.	Esto es para ti.
These are for you.	Estos/as son para ti.

Exclamación: *How nice!*

How nice!	¡Qué bonito/a/os/as!

De esta misma manera pueden formarse muchas otras exclamaciones.

Para indicar el camino

Ya vimos en la unidad 4 la forma de preguntar el camino para ir a algún sitio y la de responder en el mismo sentido. He aquí ahora algunas otras posibilidades.

Pregunta:

How can I get to...?	¿Cómo puedo ir a...? (llegar a)
Can you tell me the way to...?	¿Puede decirme el camino para...?

Respuesta:

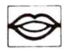
seguir	**Go along North Street**	Siga por la calle Norte.
bajar	**Go down North Street**	Baje por la calle Norte.

Down se utiliza mucho, y *go down* puede equivaler a nuestro «siga», «continúe», «baje». Observe que no es necesario que la calle aludida sea cuesta abajo, pues de hecho *down* se utiliza con el mismo sentido que *along*.

También en la unidad 4 aprendió las expresiones *first left* y *first right*. En realidad son formas abreviadas de *the first turning on the left/right* (la primera bocacalle a la derecha/izquierda).

Estas expresiones se utilizan con el verbo *to take* (tomar, coger).

Take the first turning on the left. Toma la primera bocacalle a la izquierda.



7. Repita estas frases tras su grabación en la cassette.

Para ofrecer un regalo:

This is for you. These are for you.

Para aceptar, agradecido, un regalo:

How nice! Thank you!

Para invitar a alguien a cenar:

Would you have dinner with me this evening?

Para preguntar el camino:

How can I get there?
Can you tell me the way?

Para indicar el camino:

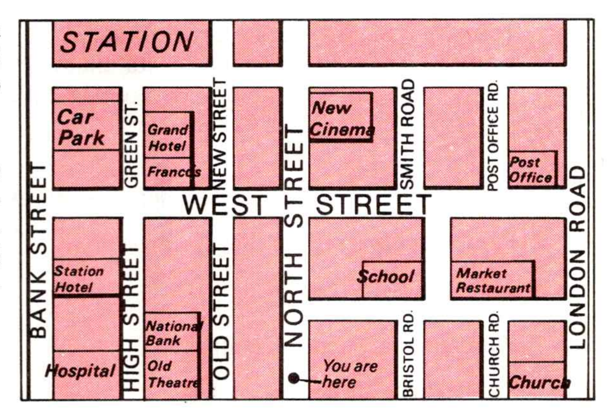
Go along North Street.
Go down North Street.
Turn right down West Street.
Take the first turning on the left.

Vuelva a escuchar ahora la conversación del punto 5 y hable al mismo tiempo que John.



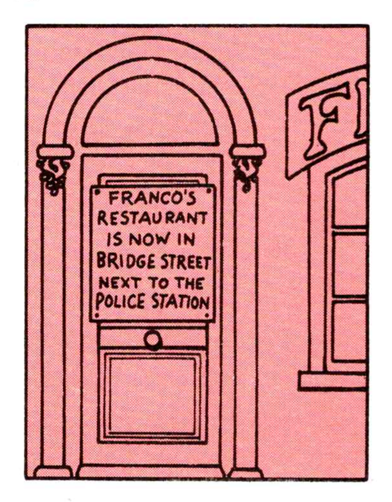
8. He aquí el plano que indica la situación del restaurante Franco. Siga las indicaciones de John. ¿Qué indicaciones daría para llegar a

1) el Gran Hotel?
2) la escuela?



C. COMO SE INDICA EL CAMINO

9. Linda y John se encuentran con que el restaurante Franco ha cambiado de sitio y está ahora en la calle del Puente.



Linda: **Excuse me. Can you tell me the way to Bridge Street, please?**
Woman: **Yes. Go down this street, and take the third turning on the right.**
Linda: **Down this street, then it's the third turning on the left.**
Woman: **Right, the third turning on the right.**
Linda: **Thank you very much.**
John: **I'm sorry I'm late, Linda.**
Linda: **That's all right. But Franco's Restaurant isn't here now. It's in Bridge Street. I can tell you the way. I think.**

LINDA: Perdone. ¿Puede decirme cómo se va a la calle del Puente, por favor?
MUJER: Sí. Siga por esta calle y tome la tercera bocacalle a la derecha.
LINDA: Seguido por esta calle y luego la tercera a la izquierda.
MUJER: A la derecha, la tercera a la derecha.
LINDA: Muchas gracias.
JOHN: Siento llegar tarde, Linda.
LINDA: No te preocupes (está bien). Pero el restaurante Franco no está aquí ahora. Está en la calle del Puente. Puedo indicarte el camino. Creo.



10. Repita estas frases después de escucharlas en la cassette.

Para disculparse por llegar tarde:

I'm sorry I'm late.

Para aceptar unas disculpas:

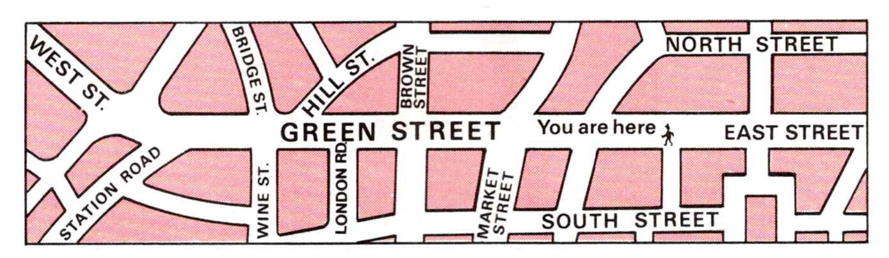
That's all right.



11. He aquí un plano de la zona en la que se halla el restaurante Franco. Escuche en la cassette la forma en que Linda pide que le indiquen el camino y preste especial atención a su entonación al pronunciar esas frases. Después, ya sin la cassette, pregunte tantas direcciones como se le ocurran dentro del plano.

Ejemplo:

Excuse me. Can you tell me the way to..., please?





12. Mire ahora de nuevo el plano e indique el camino para ir a los siguientes lugares:

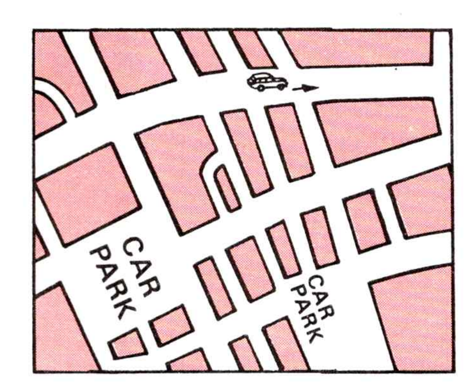
1. **Bridge Street**
2. **Hill Street**
3. **London Road**
4. **South Road**
5. **North Street**
6. **Wine Street**

Ejemplo:

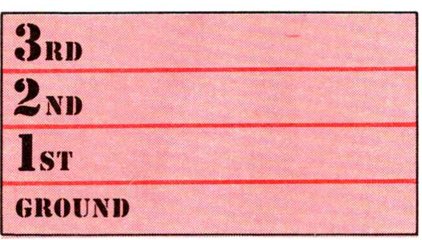
Go down... Street and take the... turning on the...

D. ESCUCHE Y ESCRIBA

13. Escuche la conversación que está grabada en su cassette y eche al mismo tiempo un vistazo a este plano. Un conductor quiere ir a la calle de Carlos (Charles Street). Trace en el plano el camino correcto para llegar a ella y su situación en él.



14. Está usted en unos grandes almacenes. La señora que está en el mostrador de información le está diciendo en qué planta se hallan diversas cosas. Marque en el dibujo los nombres de esas cosas, en la casilla de la planta correspondiente. ¿En qué planta se encuentra usted?



15. Escriba a una amiga diciéndole cómo llegar a su apartamento. En el edificio en que usted vive hay cuatro plantas y dieciséis apartamentos. Usted está en el apartamento 8, en la segunda planta a la derecha. Complete la carta con estos datos.

Dear Jane,
When you arrive at .... the lift to the ..... floor. Our flat is the .... on the .... Hope you find it O.K.

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

businessman [ˈbɪznɪsmæn]	hombre de negocios	**ground floor** [ˈgraund ˈflɔ:]	planta baja
floor [flɔ:]	piso, planta	**lift** [lɪft]	ascensor

2

downstairs [daunˈsteəz]	abajo	**upstairs** [ʌpˈsteəz]	arriba

3

toilet [ˈtɔɪlɪt]	servicio, aseos

5

along [ə'lɒŋ]	a lo largo de
dinner	cena
to have dinner [həv 'dɪnə]	cenar
down [daun]	abajo
to get	llegar
How can I get there? ['hau kən aɪ 'get ðeə]	¿cómo puedo llegar allí?
nice	bonito, a, os, as
How nice! ['hau 'naɪs]	¡qué bonito!, etc.
to turn	doblar, girar
to turn left ['tə:n 'left]	doblar a la izquierda
turning ['tə:nɪŋ]	bocacalle

6

to tell [tel]	decir
Can you tell me the way? [kən ju 'tel mɪ ðə 'weɪ]	¿puede decirme el camino?

9

all right	de acuerdo
That's all right! ['ðæts ɔ:l raɪt]	no importa, no tiene importancia
late [leɪt]	tarde
to be late [bɪ 'leɪt]	llegar tarde

13

car [kɑ:]	coche
car park ['kɑ: pɑ:k]	aparcamiento

15

to find [faɪnd]	encontrar
flat [flæt]	apartamento, piso
to hope [həup]	esperar, confiar

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1) Preguntar dónde está una habitación, un despacho: **Where's room 506, please?**

2) Decir dónde está una habitación, un despacho:
It's upstairs/downstairs.
It's on the ground floor.
Its over there. Near the lift.
It's on the first floor.
Take the lift to the fourth floor, and it's room 403.

3) Entregar un regalo:	**This is for you.**
4) Aceptar un regalo:	**How nice! Thank you!**
5) Invitar a alguien a cenar:	**Would you have dinner with me this evening?**
6) Preguntar el camino:	**How can I get there?** **Can you tell me the way to...?**
7) Indicar el camino:	**Go along /North Street/.** **Turn left down /West Street/.** **Take the second turning on the right.**
8) Disculparse por llegar tarde:	**I'm sorry I'm late.**
9) Aceptar disculpas:	**That's all right.**

UNIDAD 15 Where's he gone?

¿Dónde ha ido?

A. COMO SE CONTESTA EL TELEFONO

1. Francis ha salido. Su secretaria contesta una llamada.



Secretary: **Hello, Francis Matthews' office.**
Mr Jones: **Is Mr Matthews there, please?**
Secretary: **I'm afraid Mr Matthews is out.**
Mr Jones: **Out?**
Secretary: **Yes, he's out. He's gone to lunch. He's gone to a restaurant, I think.**
Mr Jones: **Oh! When is he coming back, please?**
Secretary: **He's coming back at two o'clock. Sorry. He isn't coming back at two. He's coming back at three. Can I take a message for him?**
Mr Jones: **No, thank you.**

SECRETARIA: Despacho de Francis Matthews. Dígame...
SR. JONES: ¿Está el señor Matthews, por favor?
SECRETARIA: Lo siento, pero el señor Matthews ha salido.
SR. JONES: ¿Que ha salido?
SECRETARIA: Sí; ha salido. Ha ido a almorzar. Ha ido a un restaurante, creo.
SR. JONES: ¡Ah! ¿Cuándo volverá, por favor?

SECRETARIA: Volverá a las dos. Perdone. No volverá a las dos. Volverá a las tres. ¿Le doy algún recado? (¿Cojo algún recado?)

SR. JONES: No, gracias.



2. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

¿Qué ha pasado? Ha ido a...

He's gone to lunch significa «Ha ido a comer» (y está ahora comiendo). No dice cuándo se fue, sino simplemente que se ha ido y que se ha ido a comer. Con esta forma utilizamos el verbo *to have* como verbo auxiliar y el participio pasado del verbo *to go* (*gone,* ido).

Forma de «to have+gone»

Forma abreviada

I **you**	**have**	**gone**	**I've** **you've**	**gone**	yo tú	he has	ido
he **she** **it**	**has**		**he's** **she's** **it's**		él ella (ello)	ha ha ha	
we **you** **they**	**have**		**we've** **you've** **they've**		nosotros vosotros ellos/as	hemos habéis han	

La pregunta se forma mediante el procedimiento de inversión:

have	**I** **you**	**gone?**	¿He ¿Has	ido? ido?
has	**he** **she** **it**		¿Ha ¿Ha ¿Ha	ido? ido? ido?
have	**we** **you** **they**		¿Hemos ¿Habéis ¿Han	ido? ido? ido?

Según el contexto, el verbo *to go* puede equivaler tanto a «ir» como a «irse»:

She has gone to... (Ella) ha ido a...
She has gone. (Ella) se ha ido.

Come back (regresar)

Ocurre a menudo que dos palabras se unen para formar una expresión dotada de un único sentido. Por ejemplo:

come + back = come back	Regresar.
When is he coming back, please?	¿Cuándo volverá, por favor?

También:

have + lunch = have lunch	Comer, almorzar
have + dinner = have dinner	Cenar



3. Repita estas frases, tras escucharlas en la cassette:

Para preguntar si está alguien:

Is Mr Matthews there, please?

Para decir que ha salido:

I'm afraid he's out.

Para decir cuándo volverá:

He's coming back at two.

Para preguntar si le da algún recado:

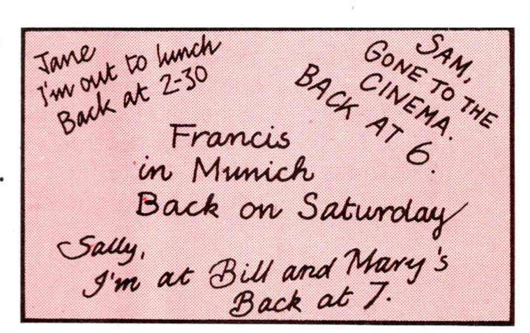
Can I take a message?

Tome de nuevo la conversación del punto 1. Hable ahora al mismo tiempo que la secretaria.



4. Vea estas notas y diga dónde está cada una de las personas y cuándo volverá. Escuche después la grabación y conteste las preguntas.

1. **Can I speak to Jane, please?**
2. **Is Sam there, please?**
3. **Is Sally in, please?**
4. **I want to see Francis, please.**

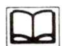


B. COMO SE DICE DONDE SE ENCUENTRA ALGUIEN (O ALGUNA COSA)

5. El señor Jones se va al restaurante en busca de Francis.

Mr Jones: **Excuse me. I'm looking for Francis Matthews.**
Waitress: **Mr Matthews? He's having lunch with some friends. They're outside.**
Francis: **Can you help me?**
Manager: **Yes, Mr Matthews. What's the matter?**
Francis: **I'm looking for the waitress and I can't find her.**
Manager: **I'll find her, sir. But there's a gentleman outside. He's looking for you.**
Mr Jones: **Excuse me. I'm looking for Francis Matthews.**
Bob: **Oh. He's inside.**
Mr Jones: **Is he coming back?**
Bob: **Oh, yes. I think so. He's getting some coffee.**

SR. JONES: Perdone. Estoy buscando a Francis Matthews.
CAMARERA: ¿Al señor Matthews? Está comiendo con unos amigos. Están fuera.
FRANCIS: ¿Puede usted venir?
ENCARGADO: Sí, señor Matthews. ¿Qué ocurre?
FRANCIS: Estoy buscando a la camarera y no la encuentro.
ENCARGADO: Yo la encontraré, señor. (Pero) hay un caballero fuera que le está buscando a usted.
SR. JONES: Disculpe. Estoy buscando a Francis Matthews.
BOB: Ah. Está dentro.
SR. JONES: ¿Va a volver?
BOB: Oh, sí. Creo que sí. Ha ido por café.



6. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

in(side)/out(side)

En la unidad 5 vimos ya una expresión idiomática: *Is Miss Brown in, please?* (¿Está la señorita Brown, por favor?). Lo contrario de *in* es *out*.

I'm afraid Mr Matthews is out.	Lo siento, el señor Matthews ha salido (está fuera).

Una forma similar, aunque con diferente significado, es:

inside (dentro de una casa); **outside** (en el exterior, al aire libre)



7. Repita estas frases según vaya escuchándolas en la cassette.

Para decir que alguien está dentro:

He's inside.

Para decir que alguien está fuera:

They're outside.
There's a gentleman outside.

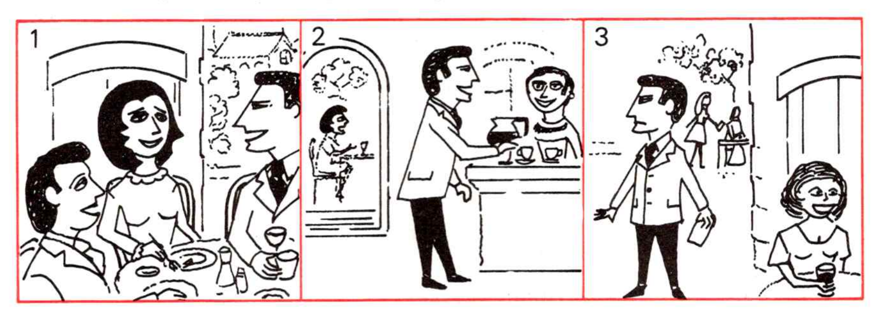
Para buscar a alguien:

He's looking for you.
I can't find the waitress.

Ponga de nuevo la conversación del punto 5 y adopte ahora los papeles del señor Jones y de Francis.



8. Mire los dibujos que figuran a continuación. Las figuras que en ellos aparecen, ¿están dentro o fuera? ¿Qué están haciendo? Escriba las respuestas. Ejemplo: *They're... He's...*



C. COMO SE DICE DONDE SE HA ESTADO

9. Preste atención a estos tres diálogos y descubra a cuál de las tres ilustraciones corresponde cada uno de ellos.

a)

Wife: **Ah, you're back. Where have you been?**

Husband: **I've been to the football match. Where have you been?**

Wife: **Well, I've been here, at home.**

b)

1st Woman: **Ah, there you are.**

2nd Woman: **Sorry, I'm late. I've been to the shops. Where have you been?**

1st Woman: **I've been at work.**

c)

Man: **Hello, Jill. Where have you been?**

Girl: **I've been to Majorca.**



a)

MUJER: Ah, ya has vuelto. ¿Dónde has estado?

MARIDO: He estado en el partido de fútbol./He ido al partido de fútbol. ¿Dónde has estado tú?

MUJER: Pues, he estado aquí, en casa.

b)

1.ª MUJER: Ah, aquí estás.

2.ª MUJER: Lo siento, llego tarde. He ido de tiendas. ¿Dónde has estado tú?

1.ª MUJER: He estado trabajando.

c)

HOMBRE: Hola, Jill. ¿Dónde has estado?
CHICA: He estado en Mallorca./He ido a Mallorca.



10. Palabras y expresiones

EXPLICACIONES

been y *gone*

Observe la diferencia entre:

He's been to Majorca.	Ha estado en Mallorca.
He's gone to Majorca.	Ha ido a Mallorca.

Aunque la primera frase también podemos traducirla por «Ha ido a Mallorca» (véase la traducción de los tres diálogos), ya que el verbo *ir* no establece precisión ninguna, la diferencia entre una y otra frase es en inglés muy clara:

He's been to Majorca	significa que ha ido a Mallorca y ya ha regresado, es decir, que ha estado allí.
He's gone to Majorca	significa que ha ido a Mallorca y sigue allí, es decir, que se ha ido a Mallorca.

back

Ya conoce esta palabra empleada juntamente con *come: come back* (véase el punto 2). Puede utilizarse también, sin embargo, como palabra suelta e independiente:

I'm back.	Estoy de vuelta/He regresado.

11. Repita estas frases a continuación de la voz grabada en la cassette.

No está aquí:	**He's gone to lunch.**
Ha vuelto:	**He's been to lunch.**
Pregunta:	**Where have you been?**

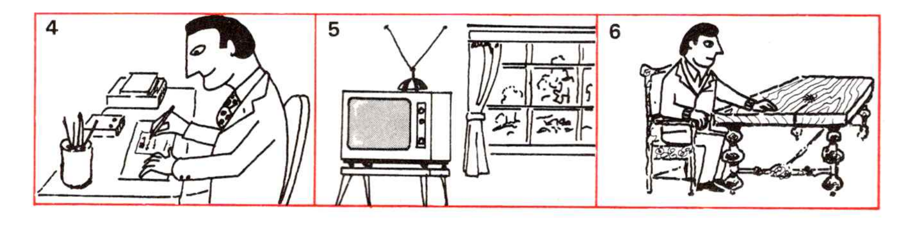
Vuelva a escuchar ahora las conversaciones del punto 9 y hable primero al mismo tiempo que el marido, luego que la segunda mujer y finalmente que el hombre.



12. *Where is he? Where is she?*

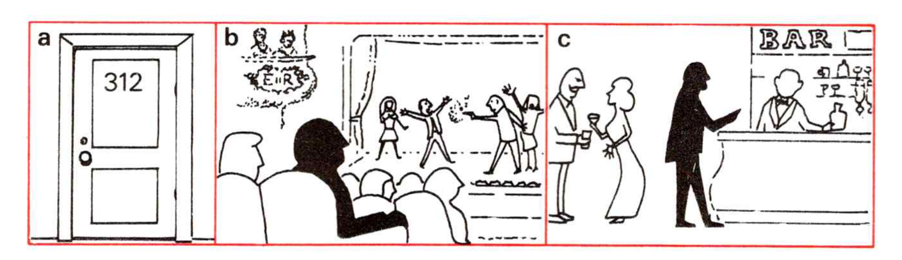
Mire estos dibujos y diga dónde se encuentran los distintos personajes. Utilice las preposiciones *behind, in, at, next to, opposite* y *...'s been to.*





D. ESCUCHE Y ESCRIBA

13. Escuche esta conversación. ¿Cuál de los tres dibujos describe el lugar en que se halla Peter Jones en estos momentos?



¿A qué hora volverá?

10 o'clock
11 o'clock
7 o'clock

E. PALABRAS Y EXPRESIONES

1

to come back [kʌm 'bæk]	regresar, volver	**out** [aut]	fuera
message	recado, mensaje	**where** [weə]	dónde
to take a message ['teɪk ə 'mesɪdʒ]	coger un recado	**where's** [weəz] =**where is**	dónde está

4

under ['ʌndə]	bajo, debajo de

5

gentleman ['dʒentlmən]	caballero	**waitress** ['weɪtrɪs]	camarera
I'll [aɪl]=**I shall**	(futuro, yo...)	**back** [bæk]	vuelta, regreso
inside [ɪn'saɪd]	dentro	**been** [bi:n, bɪn]	estado
lunch	almuerzo, comida de mediodía	**cup** [kʌp]	taza
to have lunch [həv 'lʌntʃ]	almorzar, comer	**football match** ['futbɔ:l 'mætʃ]	partido de fútbol
matter	asunto	**shop**	tienda
What's the matter? [wots ðə 'mætə]	¿qué ocurre? ¿qué pasa?	**I've been to the shops** [aɪv bɪn tə ðə 'ʃops]	he ido de tiendas
outside [aut'saɪd]	fuera	**There you are!** ['ðeə ju ɑ:]	aquí estás

12

to fly [flaɪ]	volar

F. En esta unidad ha aprendido usted a:

1)	Preguntar y decir dónde está alguien y dónde ha ido:	**Is Mr Matthews there, please?** **Where's he gone?** **He's gone to lunch.** **He's inside/outside.**
2)	Decir cuándo vuelve alguien:	**He's coming back at two.**
3)	Preguntar si quieren dejar un recado:	**Can I take a message?**
4)	Preguntar a alguien dónde ha estado:	**Where have you been?**
5)	Decir dónde ha estado usted:	**I've been on holiday.**
6)	Preguntar qué ocurre:	**What's the matter?**

Resumen de gramática

Este resumen tiene como finalidad presentar sistemáticamente los rasgos gramaticales más importantes de la lengua inglesa, definir sus regularidades y excepciones y proporcionar una fuente de referencia a la que acudir en casos de duda. Esta presentación se limita a los puntos que se han tratado con cierto detalle en esta primera parte de FOLLOW ME.

Los números entre paréntesis indican el lugar en que se puede encontrar la explicación de ese punto gramatical. Así, por ejemplo, (4/6) significa unidad 4, punto 6.

1. El artículo determinado: *the* (4/6)

the brother	el hermano	*the brothers*	los hermanos
the sister	la hermana	*the sisters*	las hermanas
the glass	el vaso	*the glasses*	los vasos

the=el, la, lo, los, las.

the park	[ðə pɑ:k]	*the evening*	[ðɪ 'i:vnɪŋ]
the door	[ðə dɔ:]	*the old woman*	[ðɪ əuld...]
the glass	[ðə glɑ:s]	*the Italian restaurant*	[ðɪ ɪ'tæljən...]
the unit	[ðə 'ju:nɪt]	*the hour*	[ðɪ 'auə]

Se pronuncia [ðə] delante de consonante, y [ðɪ] delante de vocal.

the park	el parque
the nearest post office	la oficina de correos más próxima
the Grand Hotel	el Gran Hotel

the+ejemplo único o específico de esa categoría.

2. El artículo indeterminado: *a/an* (4/6, 7/2, 8/10)

a	*brother*	un hermano	*an evening*	una tarde
a	*sister*	una hermana	*an old woman*	una mujer vieja (mayor)
a	*glass*	un vaso	*an italian restaurant*	un restaurante italiano

a/an=un, una

a man	[ə mæn]	*an evening*	[ən 'i:vnɪŋ]
a woman	[ə 'wumən]	*an old woman*	[ən əuld...]
a girl	[ə gə:l]	*an Italian restaurant*	[ən ɪ'tæljən...]
a unit	[ə 'ju:nɪt]	*an hour*	[ən 'auə]

Se pronuncia [ə] delante de consonante, y [ən] delante de vocal.

a girl	una chica
a post office	una oficina de correos
an evening	una tarde

a/an+uno cualquiera (de varios o muchos).

3. Singular-plural (7/6, 12/6)

SINGULAR	FORMACIÓN DEL PLURAL		
	añadiendo *-s*		añadiendo *-es*
	pronunciación detrás de consonante sorda: [s]	pronunciación detrás de vocal o consonante sonora: [z]	pronunciación detrás de [s] [z] [ɛ(t)ʃ] [(d)ʒ]: [ɪz]
park [pɑ:k] *map* [mæp] *tourist* ['tuərɪst]	*parks* [pɑ:ks] *maps* [mæps] *tourists* ['tuərɪsts]		
door [dɔ:] *bed* [bed] *room* [ru:m]		*doors* [dɔ:z] *beds* [bedz] *rooms* [ru:mz]	
address [ə'dres] *church* [tʃə:tʃ] *office* ['ofɪs] *house* [haus]			*addresses* [ə'dresɪz] *churches* ['tʃə:tʃɪz] *offices* ['ofɪsɪz] *houses* [hauzɪz]
foot [fut]	irregular: *feet* [fi:t]		

4. **Los adjetivos** (8/6, 12/2)

the girl is young	La chica es joven
a young girl	una chica joven
the young girl	la chica joven
young girls	chicas jóvenes
a young man	un hombre joven
a young woman	una mujer joven

Los adjetivos son invariables.

Comparación (12/10)

short — shorter	corto — más corto
old — older	viejo — más viejo
high — higher	alto — más alto

Forma comparativa: adjetivo monosílabo+*er*.

Observe:

long — longer
young — younger
thin — thinner

Her skirt is shorter than that. — Su falda es más corta que ésa.

Comparación:

...... is ......-er than ...... — ...... es más ...... que ......

5. Presente simple: formas y uso

to drink=forma básica: beber (6/11, 8/2, 10/6)
drink=forma imperativa: bebe (1/6, 3/6, 3/9, 14/6)
don't drink=imperativa negativa (prohibición): no bebas (3/6, 3/9)

FORMAS					USO	EJEMPLOS
I *you*	*watch* *watch*	*T.V.*	yo veo tú ves	la TV	Costumbre, hábito o acción regular	*They leave at ten past the hour.* *It opens at 9.15* *My mother always comes to Brighton.* *We come here every year.* *My father watches T.V. every evening.* *He always drinks coffee.* *He never drinks tea.*
he *she* *it*	*watches* * *watches* *watches*		él ve ella ve (él/ella) ve			
we *you* *they*	*watch* *watch* *watch*		nosotros miramos vosotros miráis ellos/ellas miran			
I *you*	*like* *like*	*tea*	me gusta te gusta	el té	Opinión o actitud	*I like small chairs.* *He prefers coffee.* *My mother likes Brighton.* *My father doesn't like Brighton.*
he *she* *it*	*likes* * *likes* *likes*		le gusta (a él) le gusta (a ella) le gusta (a él/ella)			
we *you* *they*	*like* *like* *like*		nos gusta os gusta les gusta			

* Para la terminación *-s/-es,* vale lo mismo que se ha dicho para la terminación del plural.

6. **Forma continua del presente: formas y uso** (10/3, 11/5, 12/2)

FORMAS					USO	EJEMPLOS
I	*am*	*waiting*		yo estoy esperando	Acción en el momento en que se habla	*She's having a shower.* *She isn't having a bath.* *What are you doing?* *This is Jim speaking.* *Is she waiting for you?* *He's wearing a brown suit.* *He's carrying a parcel.* *He's having lunch with some friends.*
you	*are*			tú estás esperando		
he *she* *it*	*is*			él está esperando ella está esperando él/ella está esperando		
we *you* *they*	*are*			nosotros estamos esperando vosotros estáis esperando ellos están esperando		
I	*am*	*coming back*	*at two*	Yo volveré a las dos Tú volverás a las dos etc., etc.	Acción en un futuro próximo	*I'm staying at home this evening.* *He's going to a party this evening.* *They're going to the cinema.* *He's coming back at two.*
you	*are*					
he *she* *it*	*is*					
we *you* *they*	*are*					

Forma continua = forma de *to be* más la forma en *-ing* del verbo.

Ejemplo:

I am + waiting

Atención:

wait + ing = waiting

Pero:

come + ing = coming

La *-e* muda desaparece.

7. Verbos auxiliares

to be=forma básica: ser/estar (1/11, 2/6)

PRESENTE

Afirmativa		Forma abreviada		Pregunta		Negativa			Forma abreviada	
I	*am...*	*I'm...*	yo soy/ estoy	*am*	*I...?*	*I*	*am*	*not*	*I'm*	*not*
you	*are*	*you're*	tú eres/ estás	*are*	*you?*	*you*	*are*		*you're*	
he *she* *it*	*is...*	*he's* *she's* *it's*	él es/está ella es/está él/ella es/ está	*is* *is* *is*	*he?* *she?* *it?*	*he* *she* *it*	*is* *is* *is*		*he's* *she's* *it's*	
we	*are*	*we're*	nosotros somos/ estamos	*are*	*we?*	*we*	*are*		*we're*	
you		*you're*	vosotros sois/estáis	*are*	*you?*	*you*	*are*		*you're*	
they		*they're*	ellos son/ están	*are*	*they?*	*they*	*are*		*they're*	

I can=yo puedo (3/2, 13/2)

PRESENTE

I *you* *he* *she* *it* *we* *you* *they*	*can...*	yo puedo... tú puedes... él puede... ella puede... él/ella puede... nosotros podemos... vosotros podéis... ellos pueden...	*can* *can* *can* *can* *can* *can* *can* *can*	*I...?* *you?* *he?* *she?* *it?* *we?* *you?* *they?*	*I* *you* *he* *she* *it* *we* *you* *they*	*cannot*	*I* *you* *he* *she* *it* *we* *you* *they*	*can't*

8. Preguntas

1. *Preguntas cuya respuesta es sí/no.*

a) Basadas en aseveraciones con auxiliar (Ejemplo: *He is your brother*) (1/6, 1/11, 2/6, 3/3, 3/6, 5/2, 9/2, 9/10, 11/9, 13/2, 14/6).

Shall *Will*	*I* *you*	*take this?* *take that?*
Is	*he* *she* *Mary* *it*	*your brother?* *your sister?* *Sam Smith?*
May *Would* *Can*	*we* *you* *they*	*park here?* *follow me, please?* *sit here?*

Pregunta: Auxiliar + pronombre / nombre + forma básica del verbo sin *to*.

b) Basadas en aseveraciones sin auxiliar (Ejemplo: *I like this one*) (6/11, 8/2, 10/6).

Do	*you*	*like*	*this one?* *small chairs?*	*Yes,*	*I*	*do.*	*No,*	*I*	*do not (don't)*
Does	*he* *father*				*he*	*does*		*he*	*does not (doesn't)*

Pregunta: forma de *to do* + pronombre / nombre + forma básica del verbo sin *to*.

2. *Preguntas con interrogativos*

a) Basadas en aseveraciones con auxiliar (Ejemplo: *This is a table*) (1/2, 1/11, 2/2, 2/11, 4/2, 6/3, 6/11, 7/11, 8/6, 10/3, 11/5, 12/6, 14/6).

¿Qué?	*What*	*is*	*this?*
¿Quién?	*Who*	*are*	*you?*
¿Cuál?	*Which*	*is*	*longer?*
¿Cuándo?	*When*	*will*	*it open today?*
¿Dónde?	*Where*	*is*	*the park?*
¿Dónde?	*Where*	*has*	*Francis gone?*
¿Cómo?	*How*	*are*	*you?*

Pregunta: interrogativo auxiliar.

b) Basadas en aseveraciones sin auxiliar (Ejemplo: *She likes tea*) (2/2, 2/11, 8/6, 12/6).

What *How*	*do*	*I* *you*	*take?* *do?*
Which *What* *When*	*does*	*he* *she* *it*	*prefer?* *like?* *open?*
When *Which one* *When*	*do*	*we* *you* *they*	*leave?* *like?* *close?*

Pregunta: interrogativo+forma de *to do*+forma básica del verbo sin *to*.

9. Negaciones con «not»

1. *Basadas en aseveraciones con auxiliar* (Ejemplo: *She is my sister*). (1/6, 1/11, 2/6, 3/2, 5/2, 5/6, 9/2)

					FORMA ABREVIADA		
No,	*I*	*am*	*not*	*No,*	*I'm*	*not*	*Sam Smith*
	you	*are*			*you're*		
	he	*is*			*he's*		*my brother*
	she				*she's*		*my sister*
	it				*it's*		*Sam Smith*
	we	*have*			*we've*		*got any German wine*
	you	*cannot*			*you can't*		*park here*
	they	*are*			*they aren't*		

Negación: auxiliar+*not*.

2. *Basadas en aseveraciones sin auxiliar* (Ejemplo: *You like it*) (4/6, 4/10, 8/2, 10/6)

				Forma abreviada		
I *You*	*do*	*not*	*know.* *like it,*	*I* *You*	*don't*	*know.* *like it.*
He *She* *It*	*does*		*like...*	*He* *She* *It*	*doesn't*	*like...*
We *You* *They*	*do*		*drink tea.* *drink wine.* *go to...*	*We* *You* *They*	*don't*	*drink tea.* *drink wine.* *know.*

Negación: forma de *to do*+forma básica del verbo sin *to.*

Pero negaciones sin *not*:

He drinks tea.
He never drinks tea.

10. Pronombres personales (3/6, 5/8, 7/2) — Adjetivos posesivos (1/2, 2/6)

	¿Quién?/¿Qué?		¿A quién/qué?		¿De quién?		
Singular	*I* *you* *he* *she* *it*	yo tú él ella él/ella	*me* *you* *him* *her* *it*	mí, me ti, te le, lo la, le lo	*my* *your* *his* *her* *its*	mío, mi tuyo, tu suyo, su suyo, su suyo, su	Los adjetivos posesivos tienen una forma única e invariable
Plural	*we* *you* *they*	nosotros vosotros ellos/as	*us* *you* *them*	nos os les, los, las	*our* *your* *their*	nuestro vuestro suyo	

11. **Pronombres demostrativos** (1/11, 2/2, 3/6, 7/2)

	Próximo		Menos próximo	
Singular	*this*	este, a, o	*that*	ése, a, o/aquél, aquélla, aquello
Plural	*these*	estos, as	*those*	ésos, as/aquéllos, as

12. **Some/any** (unidad 9)

AFIRMACIÓN

Contable Singular	*I've got* *There's*	*a pen* *a post office near here*	
Contable Plural	*I've got* *There's*	*some oranges* *some hotels near here*	(unas) naranjas (unos) hoteles
Incontable	*I've got* *There's*	*some Italian wine* *some sugar/bread*	(algo de) vino italiano (algo de) azúcar/pan

NEGACIÓN

Contable Singular	*I haven't got* *There isn't*	*a pen* *a post office near here.*	*not a*=no
Contable Plural	*I haven't got* *There aren't*	*any oranges* *any hotels near here.*	*not any*=ningún, a
Incontable	*I haven't got* *There isn't*	*any Italian wine* *any sugar/bread*	

PREGUNTA

Contable Singular	*Have you got* *Is there*	*a pen?* *a post office near here?*	
Contable Plural	*Have you got* *Are there*	*any oranges?* *any hotels near here?*	¿(unas) naranjas? ¿(unos) hoteles?
Incontable	*Have you got* *Is there*	*any Italian wine?* *any sugar/bread?*	¿(algo de) vino italiano? ¿(algo de) azúcar/pan?

13. Preposiciones

in ¿DÓNDE?

(4/2, 5/6, 5/10, 11/2)

In		*London* *Market Street* *hospital* *bed*	en en en en
	her	*room*	en
	the	*garden* *kitchen* *cupboard* *bar* *brown suit*	en en en en con, de

into ¿ADÓNDE?

(11/2)

come	*into*	*my* *the*	*office* *kitchen*	a

at ¿DÓNDE?

(5/2, 5/6, 5/10)

at		*home* *work* *school* *London Airport*		en en en en
	his	*girlfriend's*		en
	the	*cinema* *hotel*		en en

(6/7) ¿CUÁNDO?

at	*9 o'clock* *9.15*	a (las)

on

(4/2, 6/7, 14/2)

¿DÓNDE?

on the	*corner* *second floor* *right*	en en a

¿CUÁNDO?

on	*Sunday*	— (el domingo)

to

(5/6, 6/7, 15/10)

¿ADÓNDE?

to		*Brighton* *Bridge Street*	a a
	the	*cinema* *fourth floor*	a a

(6/3)

¿CUÁNDO?

(quarter)	*to five*	(cinco) menos (cuarto)

past

(6/3, 6/7)

¿CUÁNDO?

(quarter)	*past one*	(una) y (cuarto)

for

(6/11, 9/10, 14/6)

¿PARA QUÉ? ¿PARA DÓNDE?

a table *a call* *leave* *she's waiting* *I'm looking*	*for*	*two* *you* *London* *you* *her*	para para para — (esperándote) — (buscándola)

with

(11/2, 12/2)

¿CON QUÉ? ¿CON QUIÉN?

with	*the*	*parcel*	con (de)
		Mrs B.	con

of ¿De qué?

(7/2, 12/3)

a glass of	*wine*	de

near ¿Dónde?

(4/13)

near		*here*	cerca de
	the	*park*	cerca de

next to ¿Dónde?

(4/13)

next to	*the*	*bank*	junto a

opposite ¿Dónde?

(4/13)

opposite	*the*	*bank*	enfrente de

Números cardinales (1-100)

1 **one** [uʌn], 1/9
2 **two** [tu:], 1/9
3 **three** [θri:], 1/9
4 **four** [fɔ:], 1/9
5 **five** [faɪv], 1/9
6 **six** [sɪks], 1/9
7 **seven** ['sevn], 1/9
8 **eight** [eɪt], 1/9
9 **nine** [naɪn], 1/9
10 **ten** [ten], 1/9
11 **eleven** [ɪ'levn], 2/11
12 **twelve** [tuelv], 2/11
13 **thirteen** [θə:'ti:n], 2/11
14 **fourteen** [fɔ:'ti:n], 2/11
15 **fifteen** [fɪf'ti:n], 2/11
16 **sixteen** [sɪks'ti:n], 2/11
17 **seventeen** [sevn'ti:n], 2/11
18 **eighteen** [eɪ'ti:n], 2/11
19 **nineteen** [naɪn'ti:n], 2/11
20 **twenty** ['tuentɪ], 2/11
21 **twenty-one** ['tuentɪ 'uʌn], 6/2
22 **twenty-two** ['tuentɪ 'tu:], 6/2
23 **twenty-three** ['tuentɪ 'θri:], 6/2
24 **twenyt-four** ['tuentɪ 'fɔ:], 6/2
25 **twenty-five** ['tuentɪ 'faɪv], 6/2
26 **twenty-six** ['tuentɪ 'sɪks], 6/2
27 **twenty-seven** ['tuentɪ 'sevn], 6/2
28 **twenty-eight** ['tuentɪ eɪt], 6/2
29 **twenty-nine** ['tuentɪ 'naɪn], 6/2
30 **thirty** ['θə:tɪ], 6/2
40 **forty** ['fɔ:tɪ], 6/5
50 **fifty** ['fɪftɪ], 6/5
60 **sixty** ['sɪkstɪ], 6/5
70 **seventy** ['sevntɪ], 6/5
80 **eighty** ['eɪtɪ], 6/5
90 **ninety** ['naɪntɪ], 6/5
100 **a hundred** [ə 'hʌndrɪd], 6/5

Números ordinales (1-100)

1.	**1st**	**first** [fə:st]
2.	**2nd**	**second** [′sekənd]
3.	**3rd**	**third** [θə:d]
4.	**4th**	**fourth** [fɔ:θ]
5.	**5th**	**fifth** [fɪfθ]
6.	**6th**	**sixth** [sɪksθ]
7.	**7th**	**seventh** [′sevnθ]
8.	**8th**	**eighth** [eɪtθ]
9.	**9th**	**ninth** [naɪnθ]
10.	**10th**	**tenth** [tenθ]
11.	**11th**	**eleventh** [ɪ′levnθ]
12.	**12th**	**twelfth** [twelfθ]
13.	**13th**	**thirteenth** [θə:′ti:nθ]
14.	**14th**	**fourteenth** [fɔ:′ti:nθ]
15.	**15th**	**fifteenth** [fɪf′ti:nθ]
16.	**16th**	**sixteenth** [sɪks′ti:nθ]
17.	**17th**	**seventeenth** [sevn′ti:nθ]
18.	**18th**	**eighteenth** [eɪ′ti:nθ]
19.	**19th**	**nineteenth** [naɪn′ti:nθ]
20.	**20th**	**twentieth** [′twentɪɪθ]
21.	**21st**	**twenty first** [twentɪ ′fə:st]
22.	**22nd**	**twenty-second** [twentɪ ′sekənd]
23.	**23rd**	**twenty-third** [ťwntɪ ′θə:d]
24.	**24th**	**twenty-fourth** [twentɪ ′fɔ:θ]
25.	**25th**	**twenty-fifth** [twentɪ fɪfθ]
26.	**26th**	**twenty-sixth** [twentɪ ′sɪksθ]
27.	**27th**	**twenty-seventh** [twentɪ ′sevnθ]
28.	**28th**	**twenty-eighth** [twentɪ ′eɪtθ]
29.	**29th**	**twenty-ninth** [ťwentɪ ′naɪnθ]
30.	**30th**	**thirtieth** [′θə:tɪɪθ]
40.	**40th**	**fortieth** [′fɔ:tɪɪθ]
50.	**50th**	**fiftieth** [′fɪftɪɪθ]
60.	**60th**	**sixtieth** [′sɪkstɪɪθ]
70.	**70th**	**seventieth** [′sevntɪɪθ]
80.	**80th**	**eightieth** [′eɪtɪɪθ]
90.	**90th**	**ninetieth** [′naɪntɪɪθ]
100.	**100th**	**hundredth** [′hʌndrədθ]

Vocabulario

Los números indican la unidad y el punto en los que cada palabra aparece por vez primera.

A

a, 3/1
about, 12/14
address, 1/14
afraid,
I'm afraid, 11/1
I'm afraid not, 13/1
afternoon, 1/3
airport, 5/1
all right, 11/4
That's all right, 14/9
along, 14/5
always, 10/5
am, 1/5
a.m., 13/14
an, 3/1
and, 2/1
another, 13/5
antique, 8/8
any, 9/1
apple, 10/4
appointment, 1/4
are, 1/5
are you?, 1/5
to arrive, 6/10
to ask for, 13/8
assistant, 9/13
at, 5/1, 6/6

B

back, 15/9
bacon, 13/14
bacon and egg, 13/14
bad, 8/3
not bad, 8/3
bag, 12/12
bank, 4/1
bar, 5/8
bath, 10/1
to have a bath, 10/1
bathroom, 10/1
bed, 5/7
been, 15/9
beer, 8/8
before, 11/6
black, 13/13
blouse, 12/13
both, 8/8
bottle, 7/1
bowling green, 7/13
box office, 10/8
boyfriend, 2/10
bread, 9/7
break, 13/12
to take a break, 13/12
breakfast, 13/14
bride, 10/8
brother, 2/7
brown, 12/1
burglary, 6/14
businessman, 14/1
but, 8/9
butter, 13/14

C

café, 4/15
call, 11/4
to call, 11/4
Who's calling?, 11/4
caller, 11/6
camera, 7/1
can, 3/1
can't, 3/12
you can't, 3/12
car, 14/13
car park, 14/13
to carry, 10/4
case, 3/4
certainly, 3/8
chair, 8/5
chemist's, 6/6
chicken, 9/1
Chinese, 13/9
chips, 9/1
chocolate gateau, 13/14
church, 7/8
cigar, 9/2
cigarette, 7/1
cinema, 4/15
classical music, 8/8
to close, 6/6
We're closed, 6/6
cocktail, 9/1
coffee, 8/5
to come, 1/5
to come and see, 11/1

Q

R

S

T

U

V

W

Y

Pronunciación de los nombres propios ingleses

Alan ['ælən], 2/7
Alec ['ælek], 2/13
Alice ['ælɪs], 5/13
Alton ['ɔ:ltən], 2/14
Alton Road ['ɔ:ltən'raud], 2/14
Angela ['ændʒələ], 13/5
Arthur ['a:θə], 3/12
Aston ['æstən], 3/13
Barbara ['ba:bərə], 2/5
Big Ben ['bɪg'ben], 7/10
Bill [bɪl], 2/1
Bird [bə:d], 6/14
Birmingham ['bə:mɪŋən], 2/13
Black [blæk], 1/4
Bob [bob], 5/13
Bond Street ['bond stri:t], 4/4
Bramley ['bræmlɪ], 14/1
Brian ['bratən], 10/5
Bridge Street ['brɪdʒ stri:t], 14/9
Brighton ['braɪtn], 10/5
Bristol ['brɪstl], 6/13
British Rail ['brɪtɪʃ 'reɪl], 6/15
Brown [braun], 1/5
Cardiff ['kɑ:dɪf], 6/13
Charles [tʃɑ:lz], 14/13
Church Street ['tʃə:tʃ stri:t], 4/8
Danube ['dænju:b], 10/12
Dracula ['drækjulə], 10/8
East Street ['i:st stri:t], 4/5
England ['ɪŋgland], 5/7
Francis ['fra:nsɪs], 1/5
Franco's Restaurant ['fræŋkauz 'restəront], 4/5
George [dʒɔ:dʒ], 1/4
Grand Hotel ['grænd həu'tel], 4/3
Green Street ['gri:n stri:t], 4/5
High Wycombe ['haɪ 'wɪkam], 6/13
Hildegard ['hɪldəga:d], 3/13
Hill Street ['hɪl stri:t], 4/5
Jane [dʒeɪn], 1/1
Jeakins ['dʒi:kɪnz], 2/13
Jean [dʒi:n], 12/5
Jill [dʒɪl], 15/9
Jim [dʒɪm], 11/1
Joan [dʒəun], 2/7
John [dʒon], 1/4
Johnson ['dʒnsn], 2/13
Jones [dʒəunz], 5/1
Julie ['dʒu:lɪ], 10/13
Kathy ['kæθɪ], 2/10
Kay [keɪ], 1/4
Linda ['lɪndə], 14/3
Liverpool ['lɪvəpu:l], 14/3
London ['lʌndən], 1/14
Long Street ['loŋ stri:t], 4/5
Marilyn Monroe ['mærɪlɪn mən'rəu], 8/5
Market Street ['ma:kɪt stri:t], 4/1
Mary ['meərɪ], 1/5
Matthews ['mæθju:z], 1/5
Mountview Hotel ['mauntvju: həutel], 1/14
Munich ['mju:nɪk], 15/4
New Street ['nju: stri:t], 4/5
New York ['nju: 'jɔ:k], 15/12
North Street ['nɔ:θ stri:t], 4/5
Old Street ['əuld stri:t], 4/5
Oxford ['oksfəd], 4/4
Paddington Station ['pθdɪŋtən 'steɪʃn], 6/13
Park Road ['pɑ:k rəud], 1/14
Reading ['redɪŋ], 6/13

Clave de los ejercicios

Unit 1

4 Respuestas correctas:
Good morning. My name's Smith.—Good morning. My name's George Black.—Good afternoon. My name's John Kay.—Good evening. My name's (ponga su nombre aquí).

5 Sam está a la izquierda, Francis en el centro y Mary a la derecha.

8 *a)* Yes, I am. I'm Mary Brown. Oh, hello. I'm ...... *b)/c)* No, I'm not. Oh, sorry.

10 El número de teléfono de Jane Black es 604 1528.

13 La persona que llama marca el número 01415 3027.
El número que obtiene es el 415 3047.
El cliente cree que le han dado solamente 9 libras.
En realidad le han dado 10.

Unit 2

1 Jane y Bill se conocen.
Francis y Jane se conocen.
El señor Robinson y Francis no se conocen.
La señora Robinson y Francis no se conocen.
Francis y Bill se conocen.

4 1. I'm fine, thanks. How are you?—2. How do you do (Mr Robinson)?—3. Bill, this is Mary. Mary, this is Bill.

7
2. That's Alan Thomson. He's her husband.
1. That's Barbara Thomson. She's his wife.
7. That's George Thomson. He's his brother.
8. That's Jane Thomson. She's his sister.
9. That's John Thomson. He's his father.
10. That's Joan Thomson. She's his mother.

8
1. That's Barbara.
3. That isn't George Thomson. It's John White.
4. That's Joan White.

6. I think that's Jane White.
5. That isn't John Thomson. It's George White.
2. I think that's Alan Thomson.

9 WHO — MOTHER — FINE — FOLLOW — SEVEN.

10 Surname: Matthews.
First name: Francis.
Address: 7, London Road, London S.W. 18.
Telephone number: 399 8411.

13 1. 31, Philbeach Road.—2. 82, Gomm Road.

14 1. Jane Black, 5, John Street, London N.W.7.—2. Sam Smith, 9, London Road, London N.W.3.—3. Mary Brown, 8, Park Road, London S.W.18.—4. George Robinson, 5, Alton Road, Birmingham 4.

Unit 3

4 1d - 2b - 3c - 4a.

5 Debe coger la maleta grande, no el maletín pequeño.

8 1. Yes, of course.—2. Yes, certainly. Shall I take that?—3. Yes, certainly. Just a moment.—4. Shall I put it here?—5. How is that?

9 1a. Park here. 2a. Go in here. 3a. Go out here.
1b. Don't park here. 2b. Don't go in here. 3b. Don't go out here.

10 1a. You can park here. 2a. You can go in here. 3a. You can go out here.
1b. You can't park here. 2b. You can't go in here. 3b. You can't go out here.

11 1. Let's park here.—2. Let's go in here.—3. Let's stay here.
4. Let's go out here.

12 a2 - b3 - c1.

13 Dear Jane,
How are you? I'm fine. I'm in Birmingham and my address is 5, Aston Road, Birmingham 4. My telephone number is Birmingham 25166. Can you telephone me here? Yours, (su nombre)

Unit 4

3 a1 - b6 - c4 - d5 - e2 - f3.

4

	Respuestas del policía:
1. Excuse me. Where's the park, please?	It's over there. On the left.
2. Excuse me. Where's the police station, please?	It's over there. On the right.
3. Excuse me. Where's the Grand Hotel, please?	It's this way. On the left.
4. Excuse me. Where's Market Street, please?	It's here. On the left.
5. Excuse me. Where's the bank, please?	It's straight ahead.
6. Excuse me. Where's the post office, please?	It's that way. On the right.

8 1. Excuse me. Where's the nearest bank, please?
The nearest bank? It's in North Street. On the left.
2. Excuse me. Where's the nearest post office, please?
The nearest post office? It's in Old Street. On the right.
3. Excuse me. Where's the nearest railway station, please?
The nearest railway station? It's in New Street. On the left.
4. Excuse me. Where's the nearest hotel, please?
The nearest hotel? It's in Market Street. On the right.

12 1. I think it's in Market Street.—2. I'm sorry, I don't know.—3. It's in New Street.—4. I'm sorry, I don't know.—5. It's in Old Street.—6. I think it's in East Street.

14 1. It's first left.—2. It's fourth left.—3. It's fifth right.
4. It's first right.—5. It's fourth right.—5. It's third right.

15 El café está en Cundle Street, la misma calle del hotel y la oficina de Correos.

16 This way. Then first right into North Street. Then second right and the Grand Hotel is on the corner of Market Street and North Street.

Unit 5

4 1. Where is Jean? — She is at the cinema.
2. Where are Mr and Mrs Robinson? — They are at the Grand Hotel.
3. Where is Francis? — He is at Franco's Restaurant.
4. Where is Paul? — He is at the railway station.
5. Where are Mr and Mrs Jones? — They are at home.
6. Where's Kathy? — She is at her sister's.

5 Ni la señorita Brown ni el señor Black están en el hotel.

8 1. Where's Mary Brown? — She's in the kitchen.
Is she in the garden? — No, she isn't.
2. Where's Mr Jones? — He's in the living room.
Is he in the kitchen? — No, he isn't.
3. Where are Sam and Kathy? — They're in the garden.
Are they in the living room? — No, they aren't.
4. Where are Mr and Mrs Robinson? — They're in the bar.
Are they in their room? — No, they aren't.
5. Where's Jean? — She's in her room.
Is she in the bar? — No, she isn't.
6. Where's Bill? — He's in the bathroom.
Is he in his room? — No, he isn't.

9 1. South Street.—2. Victoria Station.—3. The Tower of London.
4. Buckingham Palace.—5. London Airport.—6. Home.

11 1. Is Bill in, please? — No, he isn't. O No, he's not.
He's at a party. O He's gone to a party.
2. Is Kathy in, please? — No she isn't. O No, she's not.
She's at work. O She's gone to work.
3. Is Alice in, please? — No, she isn't. O No, she's not.
She's at the cinema. O She's gone to the cinema.

12 1d - 2e - 3b - 4a - 5c.

13 Las palabras que faltan son: (telephone) number — in — at.

Unit 6

1 *a)* It's 10 o'clock.—*b)* It's 11 o'clock.—*c)* It's 8 o'clock.

4 *a)* It's 12 o'clock.—*b)* It's 6 o'clock.—*c)* It's 3 o'clock.—*d)* It's 9 o'clock.—*e)* It's 10 o'clock.

6 Monday, Tuesday, Thursday, Friday - 5.30; Wednesday, Saturday - 12.30.

9 1. It opens at ten o'clock.—2. It closes at six o'clock and at one o'clock on Saturday.—3. It opens at nine thirty.—4. It closes at three thirty.—5. It opens at ten o'clock.—6. It closes at eight o'clock.

10

Salidas de Wittering	Llegadas a Londres
0810	0855
0840	0925
0910	0955
0940	1025
1010	1055
1040	1125

13
1. The train will leave for Oxford at nine fifty.
2. The train will leave for Reading at nine fifty.
3. The train will leave for Bristol at ten fifteen.
4. The train will leave for Cardiff at ten fifteen.
5. The train will leave for Birmingham at nine fifty.
6. Trains for Didcot leave at ten minutes to the hour.
7. Trains for Cardiff leave at quarter to and quarter past the hour.

14 Staff arrive at 8.30.
Shop opens at
Mon - Sat 9.00
Sun. closed
Staff leave at
Mon - Fri 6.00
and at 1.00
on Sat.

15 Salida de Londres 0355 (1555)
Llegada a Oxford 0455 (1655)
Salida de Oxford 1055 (2255)
Llegada a Londres 1155 (2355)

16 Leave London 0850
Arrive Stratford 1117
Shakespeare's Birthplace open from April - October 9 o'clock - 7 o'clock.
November - March 9 o'clock - 1245
Theatre Royal 2 o'clock
Leave Stratford 0517 or 0624
Arrive London 0818 or 0913

Unit 7

4
1. What's this? — It's soap. — Would you open it, please?
2. What are these? — They're bottles of wine. — Would you open them, please?
3. What's this? — It's a camera. — Would you open it, please?

8

rivers	shops	churches
trees	streets	offices
roads		

9 It's grass.—It's a river.—It's a road.
It's a church.—They're houses.—They're trees.

10 1a - 2c - 3c - 4b - 5b - 6c.

13 It's 236 (two hundred and thirty-six) years old.
It's 30 (thirty) metres long.

Unit 8

1 a — c — b — d.

4 Escriba su opinión escogiendo una de las frases del punto 3.

5 Father prefers large chairs and large tables.
They prefer coffee.

8 I prefer /wine/ to /beer/. O I like both.

12
1. What do they think of English restaurants? — They think they're quite good.
2. What do they think of English coffee? — They think it's not bad.
3. What do they think of English tea? — They think it's quite good.
4. What do they think of English food? — They think it's not bad.
5. What do they think of English hotels? — They think they're quite good.
6. What do they think of English porters? — They think they're noc bad.
7. What do they think of English taxis? — They think they're quite good.

13 1c - 2a - 3b.

14 Dos respuestas posibles:
I prefer the Royal Solent Hotel because it's near the town and it's near the sea. I like sailing very much. And it's got a nice restaurant.
I prefer the Old Victoria Hotel because it's got a bar and it's got a discotheque. I like dancing very much. And it's near the sea.

Unit 9

4 1. Have you got any vegetable soup?—2. Have you got any chicken?
3. Have you got any prawns?—4. Have you got any Italian wine?

8 There's a cigar. There are some cigarettes. There's some sugar. There's a pen. There's some tea. There are some glasses. There's some wine. There's an orange. There's some bread.

12 1. The nearest garage is in North Street.—2. Yes. There's a hotel in West Street.—3. There are some shops in Market Street.—4. No, there aren't.

13 The assistant hasn't got any tickets for this evening.
The assistant has got some tickets for Thursday.
Mr Jones can have four tickets for Thursday.

Unit 10

1 a2 - b3 - c1.
4 He's eating an apple.—She's carrying a case.—They're making coffee.
8 He always has a bath. He never has a shower.
She always drinks tea. She never drinks coffee.
He watches T.V. every evening. He never goes to the cinema.
12 Francis is going to a party.—Jane and Brian are going to the cinema.
Jane's mother and father are watching T.V.
13 Julie is in the coffee shop. John is in his room.
14 Dear Brian,
How are you? I'm coming to London on Monday.
I'm staying at Mary Brown's in Kensington and I'm going to the National Film Theatre on Tuesday. Can you come?
Love,

Unit 11

6 See Jim at six o'clock at the Grand Hotel in Green Street, room 432.
11 1. This is room 342, isn't it?
2. You are Kathy Lewis, aren't you?
3. This is the Grand Hotel, isn't it?
4. You're Sam Smith, aren't you?
12 Los datos que faltan son: Wilson - 9916.
13 Dear Sam,
How are you? Can I come and see you on Friday afternoon at your office? I'm staying at a friend's. My telephone number is 604 1528. I'll be there at 7.30.
Yours, (su nombre).

Unit 12

4 1. He's near the bar.—2. He's quite tall.—3. He's wearing a hat.
4. He's carrying a case.
8 Jean 1.68 metres — Sam 1.73 metres — Ulrich 6 feet — Gisela 4 feet.
12 Jane's got short, fair hair.
She's wearing a short skirt.
She's carrying an umbrella.
Jean's got long, dark hair.
She's wearing long trousers.
She's carrying a bag.
Jean's hair is longer than Jane's.
Jean is taller than Jane.
Jane is shorter than Jean.
13 El dibujo C corresponde a la descripción.
14 Little girl, about 10 years old. She's short, thin, she's got long, dark hair. She's wearing a blouse and a green and white skirt. She's carrying a small, black bag and a parcel.

Unit 13

4 1. May/Can I put my case up there? — Yes, certainly/Yes, you can.
2. May/Can I put my case under there? — Yes, certainly/Yes, you can.
3. May/Can I put my case over there? — No, I'm afraid you can't/No you can't.

9 Mary likes Italian food. Bob likes Chinese food.

12 1. May I sit here, please? — 2. May I smoke, please? — 3. May I take one, please?

13 1b - 2b - 3a.

14 Esto es lo que no pediría para desayunar: wine, prawn cocktail, chicken and salad, chocolate gateau, liqueurs.

Unit 14

4 1. They're upstairs.—2. They're downstairs.—3. It's on the second floor. Room 205.

8 1. Go along North Street. Turn left down West Street and take the second turning on the right.
4. Go along North Street and take the first turning on the right. The school is on the left.

12 1. Go down Green Street and take the fifth turning on the right.
2. Go down Green Street and take the fourth turning on the right.
3. Go down Green Street and take the fourth turning on the left.
4. Go down Green Street and take the first turning on the left and then take the first turning on the right.
5. Go down Green Street and take the first turning on the right.
6. Go down Green Street and take the fifth turning on the left.

13 Dé media vuelta y coja la tercera calle a la izquierda; doble a la izquierda de nuevo en el gran aparcamiento, y Charles Street es la quinta calle a la derecha.

14 3rd floor radios
1st floor coats
Ground floor perfume, wine, beer.
Está usted en la segunda planta.

15 Dear Jane,
When you arrive at our house, take the lift to the 2nd floor. Our flat is the second flat on the right. Hope you find it O.K.

Unit 15

4 1. I'm afraid she's out. She's gone out to lunch. She'll be back at 2.30.
2. I'm afraid he's out. He's gone to the cinema. He'll be back at 6.
3. I'm afraid she's out. She's at Bill and Mary's. She'll be back at 7.
4. I'm afraid you can't. He's in Munich. He'll be back on Saturday.

8 1. They're outside. They're having lunch.
2. He's inside. He's getting coffee.
3. He's outside. He's looking for the waitress.

9 a3 - b1 - c2.

12 1. He's been to New York.—2. He's opposite Big Ben.—3. He's behind a tree.—4. He's at work.—5. It's next to a window.—6. He's at a table.

13 El dibujo B indica dónde se halla Peter Jones. Volverá aproximadamente a las 11.



Distribuidor: Alhambra